



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
e Programma per la Trasparenza  
2022 – 2024



## INDICE

---

PREMESSA	3
LA REDAZIONE DEL PIANO	6
IL CONTESTO ESTERNO	10
IL CONTESTO INTERNO E L'ORGANIZZAZIONE	22
IL COLLEGAMENTO CON IL PEG ED IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE	33
IL MONITORAGGIO E LE MODALITÀ DI GRADAZIONE DEL RISCHIO	35
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO	41
LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE	70
LE MISURE DI CONTRASTO ULTERIORI	93
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022-2024	99
I SOGGETTI E L'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	102
MONITORAGGIO	110
ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NON PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.	113
NORMATIVA DI RIFERIMENTO - BIBLIOGRAFIA E FONTI	115



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Premessa

## PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della **Legge Anticorruzione n. 190/2012**, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ed aggiornare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

Il Piano, ai sensi della normativa suddetta, ha nel dettaglio la funzione di:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione,
2. prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";
8. definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai settori in cui si articola l'Ente.



Anche in occasione dell'aggiornamento del Piano si concretizza l'occasione per la diffusione della cultura della **legalità, dell'integrità e della trasparenza** nel settore pubblico.

# CORRUPTION

**Concetto di corruzione:** in questo documento si fa riferimento ad un'accezione ampia del concetto di corruzione, coincidente, come specificato nel PNA «con la "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari».

Occorre, pertanto, «avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse».

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha evidenziato che, anche se la prospettiva temporale del PTPC è di durata triennale, il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio: nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, pertanto, è stato precisato che le Pubbliche Amministrazioni **sono tenute ad adottare, ciascun anno alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che includa anche un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio** (ad esempio, per l'anno in corso, il PTPC 2022-2024).

**Pur tuttavia, alla luce di quanto disposto dal PNA 2018, gli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano incorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate.**

**Rientrando in questa fattispecie, la Giunta Comunale di Borghetto di Borbera provvederà ad adottare un provvedimento in cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi ovvero di ipotesi di disfunzioni amministrativa significative verificatesi nel corso dell'ultimo anno, si darà conferma del PTPCT già adottato. Nel presente documento, pertanto, si provvederà all'aggiornamento delle tempistiche correlate alle misure preventive presenti nel vigente Piano dandone indicazione nel provvedimento deliberativo summenzionato.**





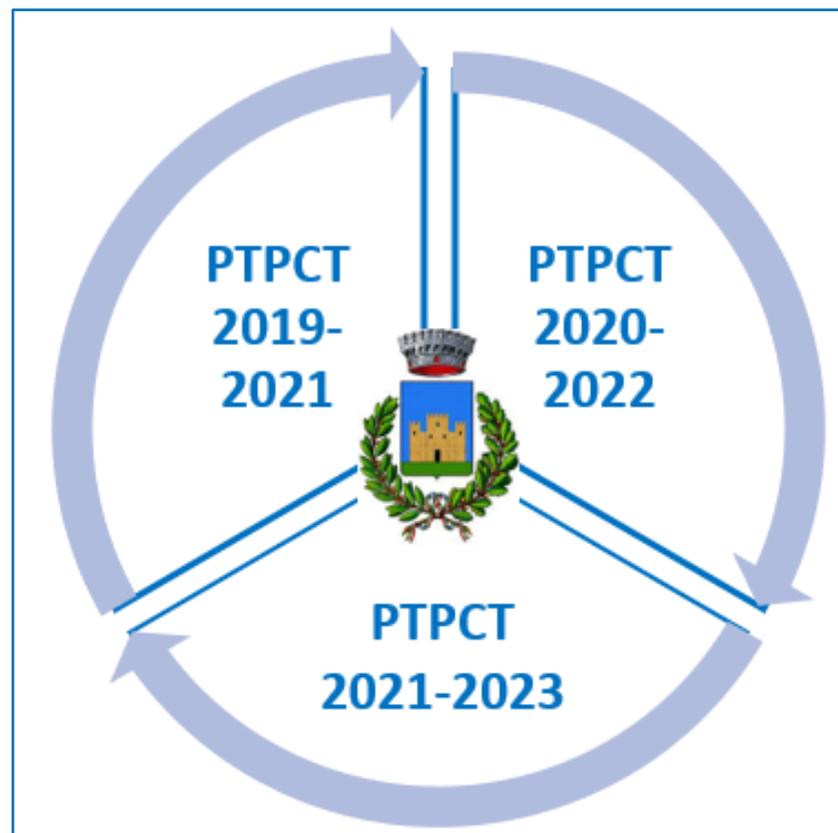
---

COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA  
La redazione del Piano

### **I PTPCT PRECEDENTI**

L'elaborazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ha definito un notevole impulso allo sviluppo dell'attività di gestione del rischio corruttivo e delle politiche di trasparenza dell'attività amministrativa mediante:

- la complessiva revisione strutturale del documento che ne ha elevato la complessità ed il grado di dettaglio mediante:
  - l'introduzione di una prima analisi del contesto interno ed esterno all'Ente;
  - la previsione della mappatura di tutti i procedimenti amministrativi/processi organizzativi;
  - la definizione del monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - l'ipotesi di individuare una struttura a servizio del RPTC che possa assicurargli autonomia e garantirgli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico.
- l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della corruzione e quello della trasparenza secondo le previsioni di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, a partire dal 2017, è stata impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e completata mediante la predisposizione dell'allegato A "Obblighi di trasparenza" secondo le previsioni di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016;



Contestualmente all'analisi e monitoraggio dell'attività svolta nei vari settori dell'Ente si è provveduto ad implementare il sistema di contrasto e di prevenzione ai fenomeni corruttivi attraverso l'adeguamento di misure già previste nel PTPC precedente e l'introduzione di ulteriori e specifiche azioni, al fine di ridurre la probabilità e l'impatto degli eventi di corruzione riportate nell'allegato B facente parte integrante e sostanziale del presente documento.

## IL PTPC 2022-2024

Prima di delineare i punti chiave del nuovo Piano occorre evidenziare come ANAC, con il PNA 2019, non si è limitata a pubblicare l'abituale aggiornamento del Piano Nazionale ma ha, invece, redatto un documento che innova considerevolmente l'approccio precedente: si tratta, infatti, di un compendio dei piani precedenti, li sostituisce quasi del tutto e sistematizza alcuni dei temi trattati con il rinvio alle varie disposizioni correlate ed è integrato da tre allegati specificamente dedicati:

- 1) alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- 2) alla rotazione "ordinaria" del personale;
- 3) ai riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il PNA 2019 si focalizza, in maniera più radicale rispetto al passato, sulle misure di prevenzione della corruzione:

- su quelle generali che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera struttura amministrativa del singolo Ente;
- mentre assumono valenza specifica quelle che, andando ad incidere su problemi peculiari individuati tramite l'analisi del rischio devono, pertanto, essere ben contestualizzate rispetto all'Ente di riferimento.

---

Nel presente Piano, per rendere maggiormente efficiente e puntuale il sistema vigente di prevenzione della corruzione:

- è stata sviluppata ed implementata l'analisi del contesto interno ed esterno all'Ente introducendo una prima analisi, basata sulle statistiche messe a disposizione dall'ISTAT, relativa alla situazione reddituale delle famiglie, alle situazioni di povertà nonché alla capacità dei nuclei famigliari considerati di fare fronte, con risorse proprie, ai costi della vita in modo tale da garantirsi la piena autosufficienza;
- viene dato conto dell'avvio della mappatura dei procedimenti amministrativi ed introdotto l'approccio alla rilevazione dei processi organizzativi;
- è definito il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi con cui far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- viene prevista l'analisi propedeutica all'informatizzazione dei processi sulla base delle esigenze effettive dell'Ente nonché le prime indicazioni inerenti all'attuazione del Piano d'Informatizzazione;
- vengono individuate le misure atte a neutralizzare o ridurre il rischio evidenziando che quelle "obbligatorie" dovranno essere attuate mentre quelle "ulteriori" saranno valutate sulla base dei costi e del loro impatto sull'organizzazione rapportati al grado di efficacia;
- si dà avvio alla revisione del processo di gestione dei rischi corruttivi sulla base dell'allegato 1 del PNA 2019 che diviene, pertanto, l'unico documento metodologico da utilizzare per la predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio, che può essere applicato in modo graduale dalle singole amministrazioni e che risponde all'esigenza orientare gli Enti tenuti all'adozione del Piano verso un approccio alla prevenzione della corruzione di natura

sostanziale e non meramente formale in grado di tenere conto che "il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento";

- vengono definite le modalità di identificazione del rischio valutando, al contempo, le probabilità che si verifichi e l'impatto ossia le conseguenze a livello economico, organizzativo e reputazionale (allegato 5 del P.N.A. 2013):

VALORE E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

- vengono definiti i livelli di rischio che risultano essere cinque:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	CRITICO



- viene definito il processo di gestione del rischio secondo il seguente diagramma (Determina ANAC n. 12/2015);





COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Il contesto esterno

## IL CONTESTO ESTERNO

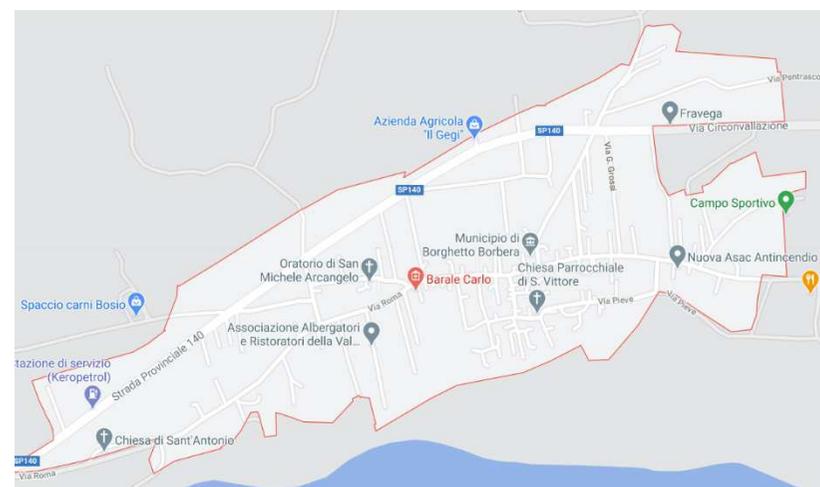
La presente sezione riporta, in fase di prima sperimentazione, alcuni dati relativi al territorio del Comune di Borghetto di Borbera al fine di presentare ed analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Amministrazione Comunale opera con particolare riferimento alla popolazione, al territorio ed alla sicurezza pubblica.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la struttura è sottoposta consentendo di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

### IL NOVESE



### COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA



**NB: fonte Wikipedia**

Sebbene le prime fonti scritte che citano Borghetto di Borbera siano di epoca medioevale [documentato come Burchetus o Burghetus (piccolo borgo) nell'anno 1204 e come Burquetus nel 1254], rinvenimenti archeologici in località San Colombano indicano chiaramente l'antropizzazione della zona in età romana. Nello specifico, si tratta di tombe coperte da embrici e contenenti monete di età imperiale, nei campi adiacenti alla pieve di Mondulio, oltre ad un'iscrizione individuata nel 1850 "in arcae opercolo".



È inizialmente identificato come il Borgo degli Aimerici (Burgum de Aymerixiis o Burgus Aymericorum), secondo la tradizione dal nome del fondatore Aimerico, visconte del vescovo di Tortona, che lo avrebbe fatto costruire nell'XI secolo con funzioni militari. In realtà la fondazione va collocata entro il XIII secolo ad opera della famiglia Aimerici, imparentata con i vescovi-conti di Tortona. È citato per la prima volta in un documento notarile del 1319.

Fu controllato dal Ducato di Milano, poi passò nel 1748 sotto il controllo dei Savoia, di cui seguì le vicende. Nel 1797 entrò a far parte della Repubblica Ligure e dal 1805 dell'Impero Francese.

Dal 1815 al 1859 era un Comune della Provincia di Novi Ligure, parte della Divisione di Genova.

Il determinante Borbera indica il torrente, il cui nome deriva dall'antico Bor "acqua corrente, fiume".

**CHIESA DI SANT'ANTONIO:** nata come chiesa di Sant'Antonino, divenne poi chiesa di Sant'Antonio. Si trova appena fuori del paese, in direzione Vignole Borbera. Di origine medievale, fu ricostruita e ampliata nel 1600. Ha forma semplice, con facciata a capanna sormontata da un affresco raffigurante la Madonna e Sant'Antonio da Padova che intercede per Santa Rita. Sopra una delle due aperture è visibile un'epigrafe datata 1681. L'abside è rimasta quella medievale del XII secolo.

**CAPPELLA DI SAN COLOMBANO:** cappella dedicata alla Beata Vergine, a Santa Margherita e a San Colombano, recuperata nel 2006, si trova nella frazione di San Colombano ed è sorta sui resti di un'antica chiesa dedicata a San Colombano sorta in epoca longobarda come centro monastico in cui risiedevano i monaci di San Colombano di Bobbio (PC), come il monastero di San Pietro di Molo, la chiesa di San Michele e le dipendenze della valle all'antica abbazia di San Pietro di Precipiano. Nei pressi della Cappella si trovano importanti ritrovamenti di epoca romana.

**CHIESA DI SAN MARTINO A SORLI (XII SECOLO):** dell'origine medievale conserva solo il campanile e una piccola porzione della zona absidale, il resto fu decorato dal 1500 in avanti; la facciata è a capanna molto semplice, con le lesene che inquadrano un prospetto su cui si inserisce un portone in legno datato 1896 e firmato Giacomo Bagnasco. Da notare la Madonna con Bambino, opera lignea dello scultore torinese Vittorio Ferraro, del 1915.

**CHIESA DI SAN LORENZO A SORLI:** costruita nel 1646, conserva il crocifisso processionale del 1867, il frammento dell'affresco del Battesimo di Gesù del 1661, la fonte battesimale del XVIII secolo e un Cristo crocifisso, a sinistra dell'altare maggiore, del XV secolo.



**CHIESA DI SAN VITTORE:** Fondata come oratorio di San Giovanni Battista, venne poi trasformata in chiesa di San Vittore dopo che l'omonima ed antica chiesa parrocchiale (che si trovava presso l'attuale cimitero), sorta nel XII secolo come Pieve di Monduglio e poi parrocchia dal 1291, fu demolita attorno al 1779.

Dell'antico oratorio rimangono tracce della muratura esterna vicino all'abside. La chiesa attuale ha forme semplici; la facciata è divisa in lesene, sormontata da un semplice timpano e con un oculo polibato; è completata da uno snello campanile con alti cornicioni modanati che termina con una guglia "a cipolla" che ricorda le chiese liguri.

L'interno è a una sola navata, molto ampia, decorata nel 1931 da Clemente Salsa. L'altare dedicato a San Giovanni Battista, di forme settecentesche, fu restaurato negli anni '30. Nella testata di sinistra, collocata in una nicchia si trova la statua lignea dedicata a San Vittore, patrono, mentre in quella di destra si trova il gruppo scultoreo della Madonna del Rosario, forse opera di Luigi Montecucco (1805-1877), allievo di Bartolomeo Carrea (1764-1839).

La balaustra e l'altare maggiore sono in marmo intarsiato di scuola milanese della metà del XVIII secolo; della stessa epoca sono il leggio e l'inginocchiatoio.

**PORTA MEDIOEVALE:** alla fine di Via Caminata si trova la porta medioevale, porta di accesso al castello che era situato sulla sponda destra del fiume Borbera, da tempo completamente distrutto dall'impeto delle acque del Borbera.

**FRAZIONI:** il territorio comunale comprende le frazioni di Castel Ratti, Cerreto di Molo, Cerreto Ratti, Fighetto, Liveto, Molo Borbera, Monteggio, Persi, Rivarossa, Sorli e Torre Ratti.



architettonici tardo-rinascimentali e barocchi.

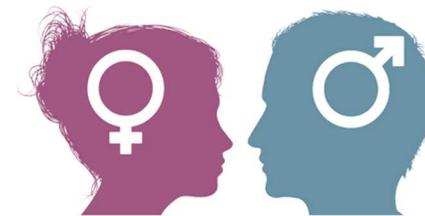
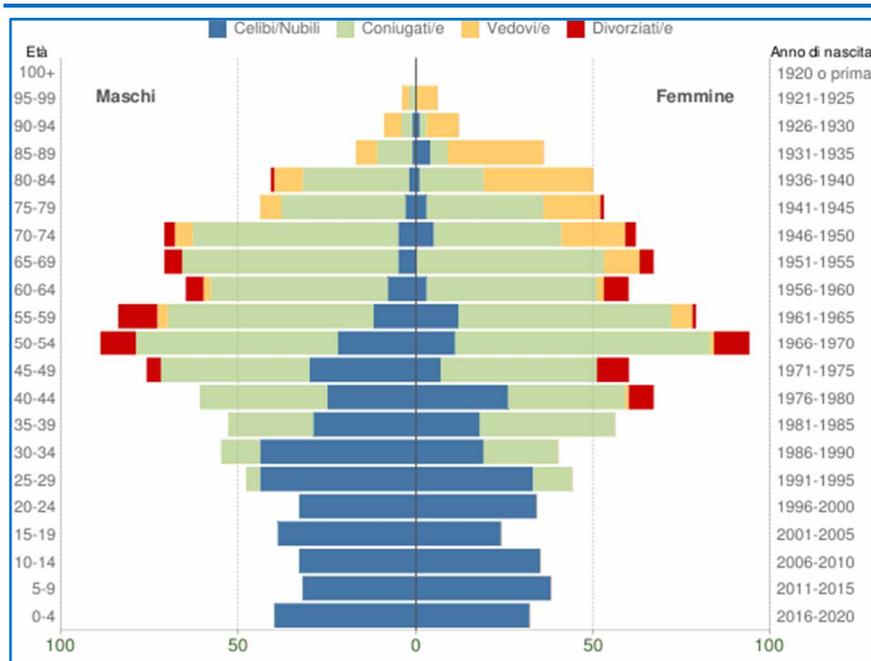
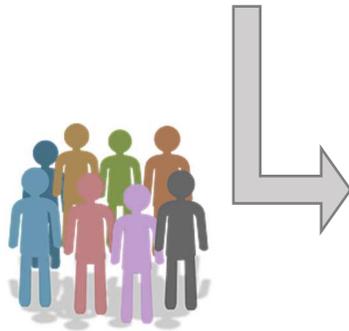
Nella frazione di Torre Ratti sorge l'omonimo Castello che, sicuramente, esisteva già intorno all'anno 1000 quando arrivò Federico Barbarossa, ma è citato per la prima volta nel 1413 perché il duca di Milano, Filippo Maria Visconti, aveva richiesto dei lavori di ampliamento per controllare l'estremo confine meridionale del Ducato con la Repubblica di Genova e i Feudi Imperiali.

L'attuale costruzione del castello si sviluppa su diversi periodi (prima del 1413, nel periodo 1413-1629, nel 1560 e dopo il 1629). Da ricordare che sul camino del castello campeggia il quadro del Doge della Repubblica di Genova, Costantino Balbi, dipinto da Enrico Weimer nel 1738 mentre e nel "Salone delle specchiere" sono collocate due specchiere seicentesche, una con relativa consolle, dello scultore ed architetto genovese Filippo Parodi.

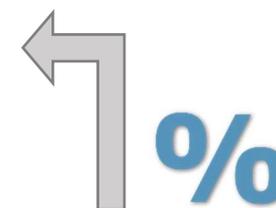
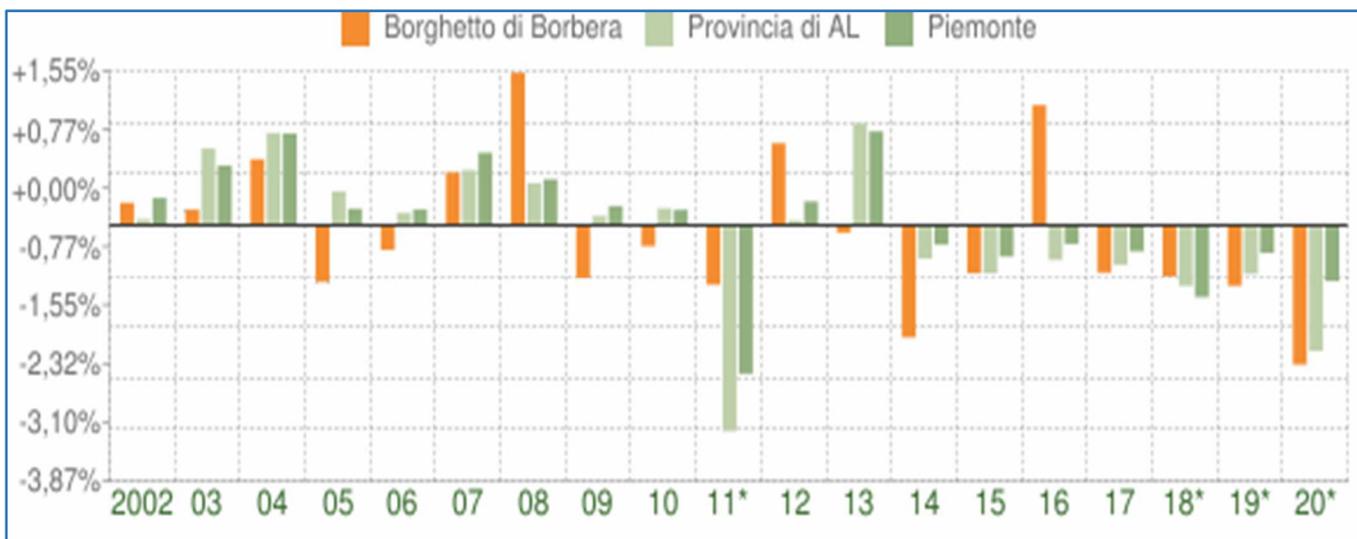
Oggi l'edificio si presenta come una ricca dimora residenziale fortificata con tratti

## IL CONTESTO ESTERNO: LA POPOLAZIONE

ANDAMENTO POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO (FONTE ISTAT - RIELABORAZIONE TUTTIITALIA.IT)



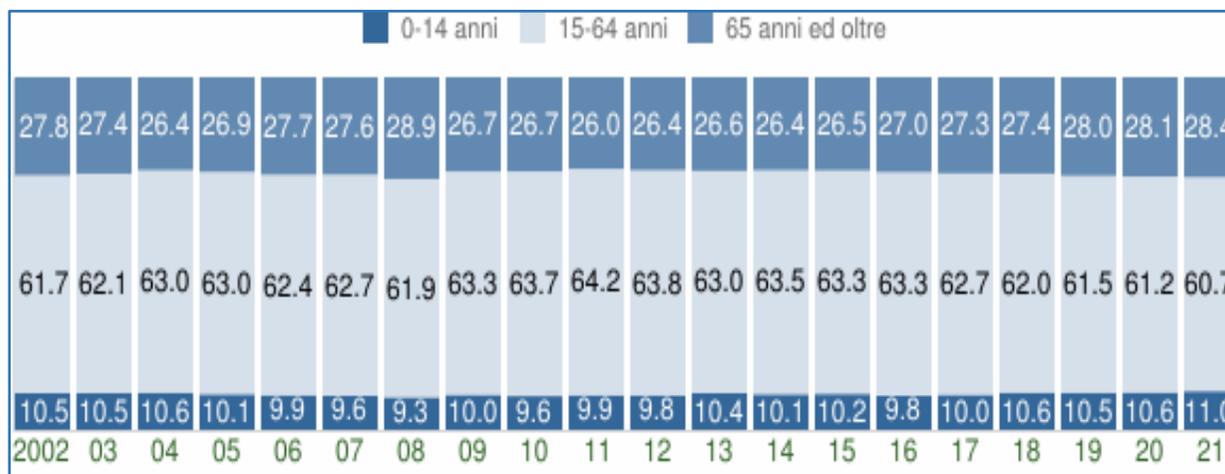
POPOLAZIONE PER ETÀ, SESSO E STATO CIVILE 2021

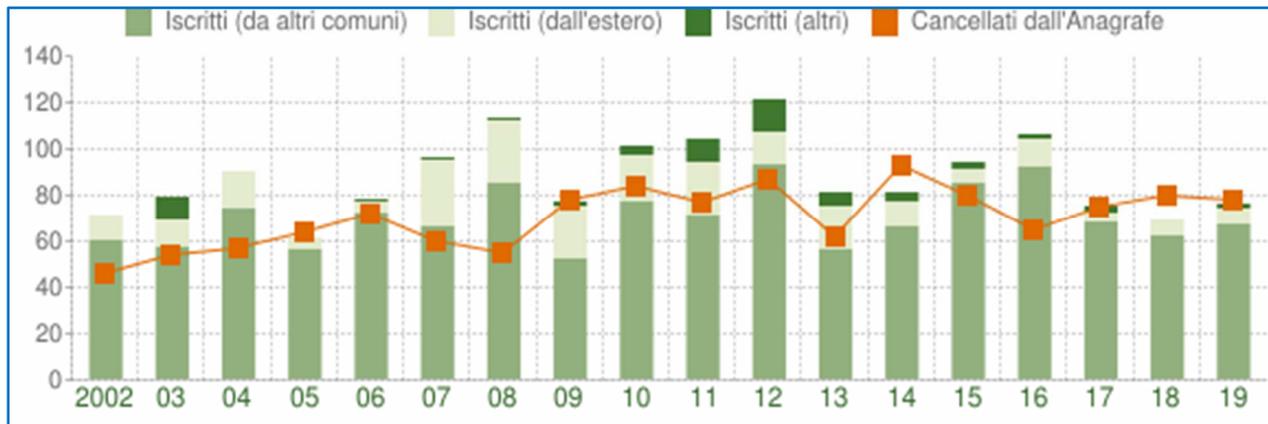


**VARIAZIONE % DELLA POPOLAZIONE**



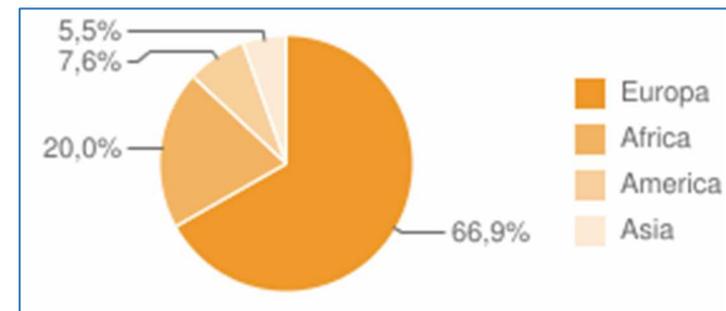
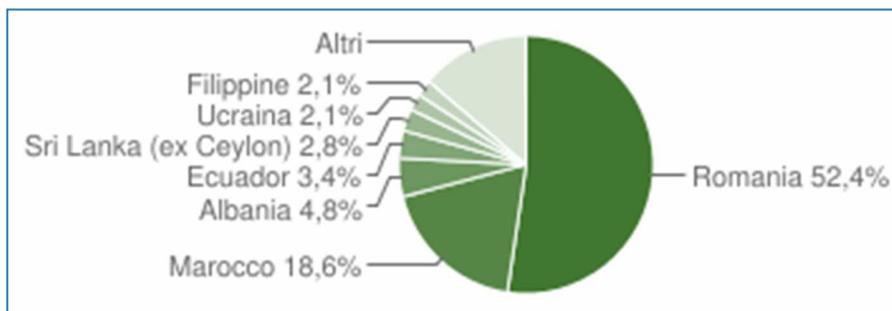
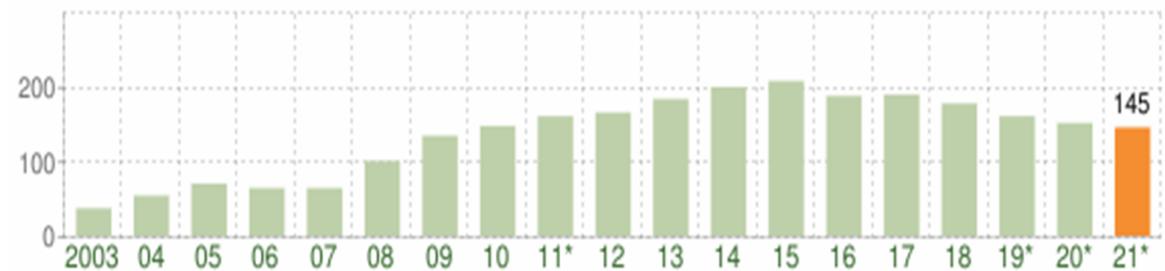
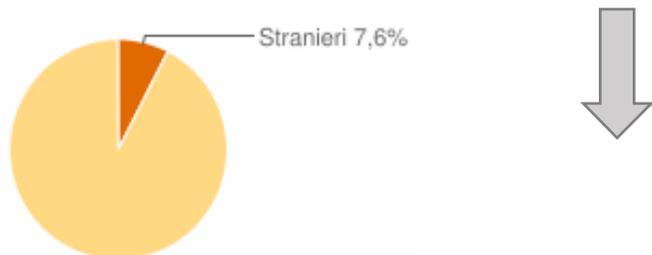
**STRUTTURA PER ETÀ DELLA POPOLAZIONE**





**FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE**

**ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE CON CITTADINANZA STRANIERA**



## CONDIZIONI ECONOMICHE

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche in cui l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, anche alle variabili legate alle condizioni economiche, alle disuguaglianze ed ai fenomeni criminali, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno: comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le possibili pressioni a cui la struttura è sottoposta consente di indirizzare al meglio la strategia di gestione del rischio. A tale riguardo, nell'evidenziare che si provvederà a migliorare, nei prossimi aggiornamenti del Piano, il grado di approfondimento della presente sezione anche facendo ricorso al supporto della Prefettura di Alessandria (articolo 1, comma 6 della Legge n. 190/2012), si è stabilito di fare riferimento agli elementi e dati messi a disposizione dall'ISTAT a partire da quelli di maggior interesse per un ente socio-assistenziale.



### POPOLAZIONE STRANIERA

IL TASSO DI DISOCCUPAZIONE NELL'AMBITO DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA È PARI, NELL'ANNO 2019, ALL'11,60%

REDDITO LORDO MEDIO ANNO 2019 (AREA NORD-OVEST)								
Persona sola con meno di 65 anni	Persona sola con 65 anni o più	Coppia senza figli con meno di 65 anni	Coppia senza figli con 65 anni o più	Coppia con almeno un figlio minore	Coppia con figli adulti	Mono-genitore con almeno un figlio minore	Mono-genitore con figli adulti	Altro
€ 21.428,00	€ 17.986,00	€ 39.322,00	€ 31.470,00	€ 44.528,00	€ 53.122,00	€ 25.451,00	€ 34.755,00	€ 37.877,00

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche in cui l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, anche alle variabili legate ai fenomeni criminali, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno: comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le possibili pressioni a cui la struttura è sottoposta consente di indirizzare al meglio la strategia di gestione del rischio. A tale riguardo, con l'impegno ad approfondire l'analisi nel primo aggiornamento del presente Piano previsto per l'anno 2018 anche facendo ricorso alla supporto della Prefettura di Alessandria (articolo 1, comma 6 della Legge n. 190/2012), si è stabilito di fare riferimento agli elementi e dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", presentata dal Ministero dell'Interno e pubblicato sul sito del Senato della Repubblica, che, pur generici, permettono di fornire una prima visione d'insieme.



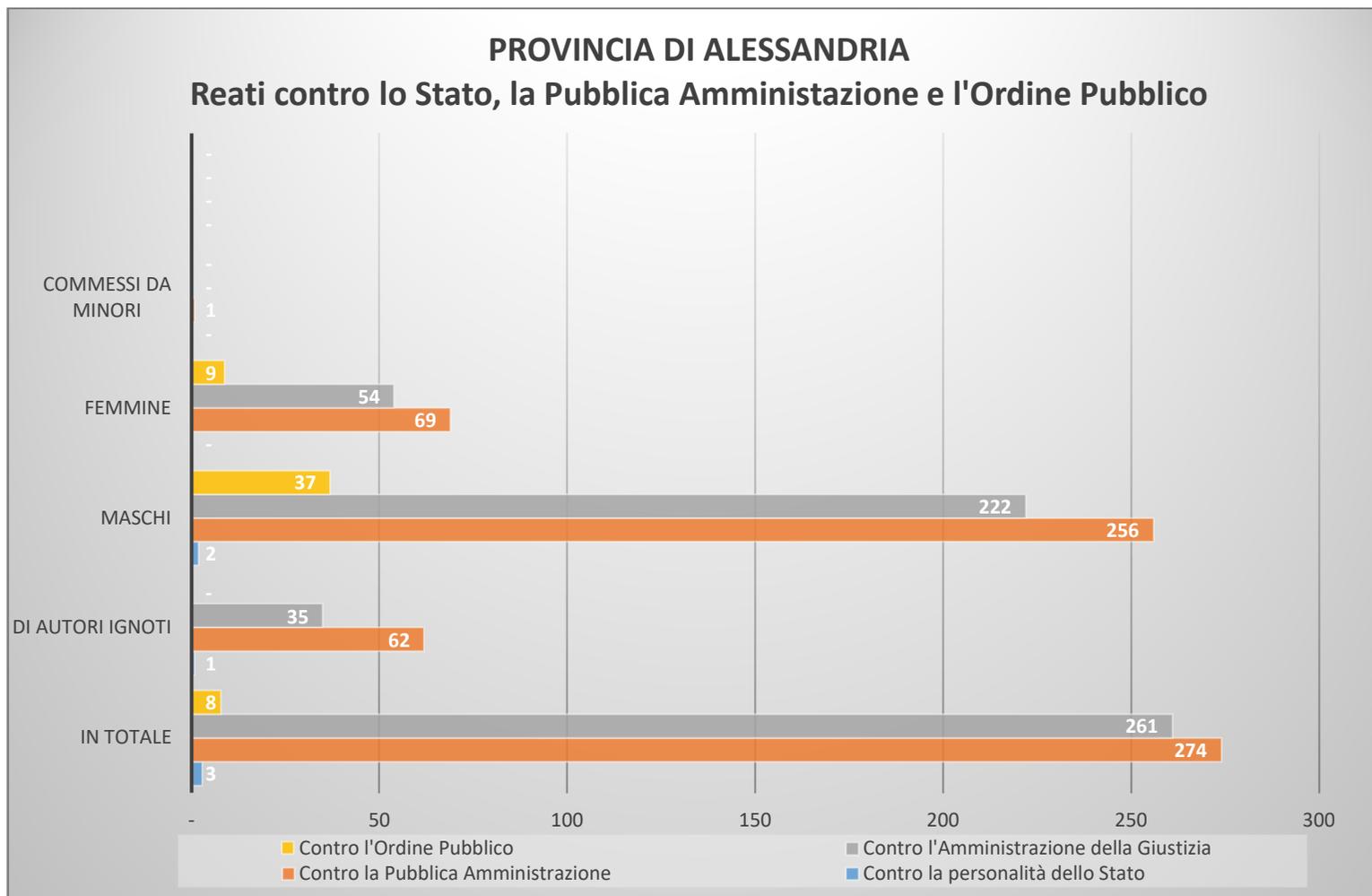
*"PROVINCIA DI ALESSANDRIA Le attività investigative più recenti hanno confermato l'esistenza nella Provincia di Alessandria di espressioni di fenomenologie criminali di stampo mafioso riconducibili all'area geo-criminale calabrese che non hanno manifestato, almeno in forma continuativa e costante, le tipiche manifestazioni delittuose che ne contraddistinguono l'operare ma hanno adottato moduli operativi in grado di plasmarsi alla realtà territoriale. In tale contesto è stata rilevata la presenza di soggetti legati alle organizzazioni operanti nell'area di provenienza, impegnati in attività di supporto logistico per l'organizzazione madre di riferimento, perlopiù dediti ad attività imprenditoriali per l'esecuzione di lavori e commesse pubbliche (specie in forma di sub-appalto), nonché per lo svolgimento di servizi di autotrasporto legati al movimento terra L'infiltrazione nel tessuto economico, favorita dalla diffusa situazione di crisi, estende il suo interesse anche al settore immobiliare, sia residenziale che commerciale e industriale, nonché ad ambiti*

*particolarmente appetibili come quello, ad esempio, del polo dell'industria orafa e del gioiello di Valenza. Al riguardo, risultanze investigative nel settore dei "compro oro", pur in assenza allo stato di diretti elementi di collegamento con il mondo della criminalità organizzata, hanno evidenziato forme strutturate di illegalità nel settore. Gli ambiti territoriali maggiormente esposti a rischio restano,*

*oltre al capoluogo e all'area di Tortona (ove è stata registrata la presenza, tra gli altri, di esponenti della famiglia " Gagliano " , nonché di loro parenti e/o sodali), le zone di Serravalle Scrivia, ove si trovano importanti insediamenti commerciali, di Rivalta Scrivia (area logistica funzionale all'interporto), di Novi Ligure e Bosco Marengo contraddistinte da una espansione economico-imprenditoriale, aree interessate, tra l'altro, dagli esiti dell' operazione "Maglio 3" del giugno 2011 che aveva consentito di ricostruire e documentare le dinamiche associative di alcune 'ndrine con base a Novi Ligure (AL). Tali gruppi criminali, insieme a quelli attivi ad Asti, Alba (CN) e Sommariva del Bosco (CN), costituivano il c.d. "locale" del Basso Piemonte", sul quale era accertata l' influenza esercitata dalla "camera di controllo" della Liguria. Proprio nei confronti del capo di quel "locale", nel luglio 2013 è stato eseguito un decreto di confisca beni, il cui valore ammonta a circa 1.000.000,00 di euro, disposto dal Tribunale di Alessandria. (-- omissis --) In merito alla criminalità di matrice etnica, soggetti di nazionalità albanese sono risultati dediti prevalentemente alla commissione di reati concernenti gli stupefacenti e contro il patrimonio"*

A titolo esemplificativo si riporta, di seguito, rappresentazione grafica (dati ricavati dall'Istat) dei principali reati contro lo Stato, le altre realtà sociali e l'ordine pubblico da cui si evince, che i reati contro la Pubblica Amministrazione sono stati, nel complesso, 274 (62 commessi da autori ignoti, 256 da soggetti di sesso maschile (uno minorenni) e 62 da soggetti di sesso femminile) di cui:

- n. 174 – Violenza – resistenza, ecc.;
- n. 15 – Peculato, malversazione, ecc.;
- n. 85 – Omissione d'atti d'ufficio, ecc.





---

COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA  
Il Contesto Interno e l'Organizzazione

## LA NOSTRA IDENTITÀ

---

Il Comune di Borghetto di Borbera è Ente autonomo locale dotato di un proprio statuto, poteri e funzioni, è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

L'azione politico-amministrativa del Comune è informata ai principi ed ai valori affermati nella Carta Costituzionale ed è volta a garantire la dignità e la migliore qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale mediante la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e la promozione della partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

Il Comune di Borghetto di Borbera, a tal fine:

- **persegue** il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito territoriale e nella comunità nazionale garantendo pienezza e parità di diritti a tutti i cittadini;
- **sostiene l'apporto alla vita sociale** di ogni individuo e, in particolare, riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono nel territorio di riferimento;
- **promuove** la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- **attua** interventi volti ad assicurare la sicurezza pubblica, in concorso con le altre istituzioni competenti, la prevenzione e la lotta alla criminalità ed il decoro urbano;
- **definisce** un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute, in collaborazione con soggetti pubblici e privati, a sostegno della famiglia, della maternità e dell'infanzia ed in aiuto agli anziani e ai disabili
- **contribuisce** alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- **favorisce** la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita anche sostenendo l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
- **garantisce** le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione;
- **valorizza, incrementa e tutela** il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico della comunità, con riferimento anche ai costumi ed alle tradizioni.



## I SOGGETTI COINVOLTI

---

Come rimarcato da A.N.A.C. nell'aggiornamento del PNA 2019, la Legge n. 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (articolo 1, comma 8), ma spetta al RPCT.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 (articolo 41, comma 1, lettera g) hanno confermato tale disposizione: lo scopo, infatti, è quello di considerare la predisposizione del Piano un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'Ente e della sua struttura organizzativa.

Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti coloro che, a vario titolo, sono responsabili dell'attività dell'Ente a partire dai livelli dirigenziali e dagli organi di indirizzo politico.

Le analisi dei PTPCT condotte dall'Autorità hanno evidenziato come la non chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle Amministrazioni e agli Enti costituisca spesso causa di scarsa qualità dei Piani dal momento che l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del successo dell'intera politica in materia di anticorruzione.

Diverse sono le figure che necessariamente devono intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, **tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti**. Lo stesso PTPCT deve contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT, nonché la definizione di tali regole mediante specifici atti organizzativi interni.



Particolare rilevanza, anche nel PNA 2019, è attribuita al ruolo degli Organismi Interni di Valutazione (OIV) nel rafforzare le sinergie di coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

## IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., il Sindaco del Comune di Borghetto di Borbera a ha individuato il **Segretario Comunale**, Dottor Pier Giorgio Cabella, quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** attribuendogli, altresì, il compito di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

- a) elabora e predispone annualmente la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- b) sottopone la proposta del Piano alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, propone le opportune e necessarie modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno redige la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmette detta relazione al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta Municipale e la pubblica sul sito istituzionale dell'Ente;
- f) indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza segnalando, al contempo, alla Giunta Comunale ed al Nucleo di Valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza";
- g) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;



- h) nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro i termini di legge, ai sensi dell'articolo 5, comma 7, del D.Lgs. n. 97/2016, provvede alla definizione dei casi di riesame sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno;
- i) cura, come previsto dall'articolo 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e sulla base delle linee guida definite dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, anche attraverso le disposizioni di cui al presente Piano, che nell'ambito dell'Amministrazione Comunale siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi e provvede, altresì, alla segnalazione dei casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

**NOTA:** in sede di attuazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione organizzerà incontri con la dirigenza ed il personale dell'Ente, dedicati sia all'analisi congiunta dello stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica dello stesso.

Come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, sono già unificate in capo al Segretario Comunale le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e di Responsabile per la Trasparenza (RPT) e si dà atto che, nel corso dell'anno 2018, al fine di dare piena e completa attuazione alle nuove disposizioni normative, la situazione suddetta verrà formalizzata con apposito atto da parte dell'organo d'indirizzo che provvederà a definire, contestualmente, gli effettivi poteri di interlocuzione del RPC nei confronti della struttura dell'Ente (sia nella fase di predisposizione e di aggiornamento del Piano e delle misure in esso contenute, sia in quella di controllo delle stesse) nonché a valutare la definizione di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, a supporto dell'azione del RPCT in merito a:

1. controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati;
2. predisposizione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. monitoraggio sull'attuazione delle norme e degli adempimenti in materia di trasparenza.

Sulla base del disposto di cui all'articolo 6, comma 5, del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 ad oggetto *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"* il RPCT potrà, altresì, essere individuato dall'Ente, con apposito atto della Giunta Comunale, come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette mediante il portale Infostat-UIF della Banca d'Italia.

## IL RUOLO E I POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il ruolo ed il potere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sono stati oggetto, nel corso del 2018, di una serie di interventi, da parte dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione, che si sono concretizzati:

- nella **Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018** che contiene indicazioni interpretative ed operative riferite ai poteri di verifica, controllo e d'istruttoria del RPCT nel caso rilevi o gli vengano segnalati casi di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore gli assegna che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Amministrazione di appartenenza per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione): detti tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli anche al fine di contenere fenomeni di "*maladministration*";
- nel **Piano Nazionale Anticorruzione 2018** che, oltre a fornire il riepilogo delle disposizioni normative inerenti al RPCT (Allegato 2), dedica un'ampia sezione alle indicazioni contenute nei diversi PNA ed al tema dei rapporti tra il Responsabile e l'ANAC che si sostanziano:
  - A. nella **centralità della figura del RPC** la cui collaborazione è essenziale per garantire:
    - a) la funzione di vigilanza in materia di anticorruzione che l'Autorità è chiamata a svolgere ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera f), della Legge n. 192/2012 e s.m.i. (con il Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT in quest'ambito);
    - b) la funzione di vigilanza e controllo in materia di trasparenza che l'Autorità è chiamata a svolgere ai sensi dell'articolo 45 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (con il Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT);
  - B. nella specificazione dei **requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT** che non solo deve essere scelto tra persone dalla condotta integerrima (PNA 2016), ma anche invitando le Amministrazioni ad escludere i soggetti destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari considerando, tra le cause ostative allo svolgimento ed al mantenimento dell'incarico, le condanne in primo grado di cui al D.Lgs. n. 235/2012 (Articolo 7, comma 1, lettere da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*» del Codice Penale;



- C. nella sottolineatura che [al RPCT debbano essere garantiti autonomia ed indipendenza](#) rimarcando, come in caso di [revoca dell'incarico](#), l'Autorità possa richiedere all'Amministrazione che ha adottato il provvedimento il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione ( si rimanda al «*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*» approvato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018 con Delibera n. 657 nonché al § 6 del PNA 2018 dal titolo "La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti").
- nel **Piano Nazionale Anticorruzione 2019** che, dedica l'intera **Parte IV** nonché l'**Allegato 3** al ruolo, ai requisiti, ai poteri ed alle responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui si rimarca:
    - A. [la centralità](#) nelle politiche di contrasto della corruzione e di promozione della trasparenza;
    - B. la posizione di [indipendenza](#) e di [autonomia](#) rispetto all'organo di indirizzo politico;
    - C. il rafforzamento dell'idea di un modello di sistema di prevenzione della corruzione in cui il RPCT possa effettivamente esercitare [poteri di programmazione, impulso e coordinamento](#) e la cui funzionalità dipende, altresì, dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione dallo stesso configurate nel Piano;
    - D. i [poteri di promozione](#) delle azioni in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza ed i [poteri di controllo](#) e vigilanza delle politiche connesse alla corretta attuazione del PTPCT per tutto il periodo di vigenza;
    - E. le [responsabilità](#) che la normativa prevede in capo al RPCT sia in caso di mancata adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia in caso di mancata adozione delle cautele necessarie a prevenire il rischio corruttivo, sia in relazione alla violazione delle misure di trasparenza;
    - F. i [rapporti con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione](#) che devono essere improntati alla collaborazione e basati sull'interlocuzione disciplinata con la **Delibera ANAC n. 330 del 29 marzo 2017** concernente il "*Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*".

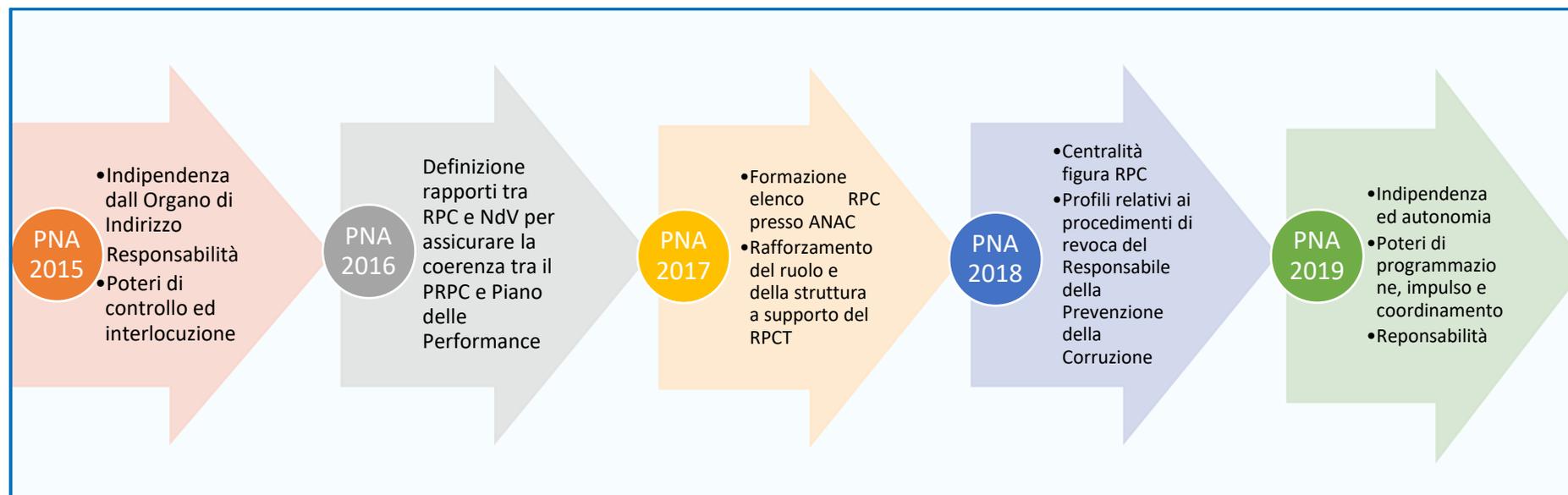
Si ricorda che, a partire dal 1° luglio 2019, è on-line la piattaforma ANAC per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione riservata ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione che potranno usufruire dei seguenti servizi ad accesso riservato:

- l'accesso alla piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani;
- l'accesso alla piattaforma per la redazione della relazione annuale;
- l'accesso al forum dei Responsabili anticorruzione e trasparenza.



Il RPCT provvederà ad inserire il Piano Triennale 2022-2024 nella piattaforma suddetta.

## LA FIGURA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE



## I RESPONSABILI DI SERVIZIO



Ai sensi dell'art. 16, commi I-bis), I-ter) e I-quater), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma unitamente alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 e successive modificazioni, stante la struttura organizzativa dell'Ente che attribuisce ai Responsabili di Servizio tutte le responsabilità gestionali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individua nelle suddette figure i referenti con cui collaborare al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Responsabili di Servizio nell'attuazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione, favoriscono ed attuano le azioni previste dal Piano medesimo. Al fine di verificare la realizzazione delle azioni definite nel PTPC e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti dello stesso, oltre all'attività di monitoraggio svolta dall'apposita Struttura se istituita, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza organizzerà, nel corso dell'anno e qualora si rilevasse necessario, incontri con il Responsabili di Servizio dedicati all'analisi congiunta delle eventuali criticità emerse rispetto alle misure di prevenzione previste nonché all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica dello stesso.

### RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### RESPONSABILI DI SERVIZIO

#### DIPENDENTI

Direttive

Monitoraggio

## LA GIUNTA COMUNALE (ORGANO D'INDIRIZZO AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012)

---

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge 190/2012 (come novellato dall'articolo 41 del D.Lgs. n. 97/2016) "l'organo d'indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione. 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".



Come previsto al punto 5.1 del PNA 2016 in capo al Sindaco ed ai componenti della Giunta Comunale viene posta una particolare attenzione nell'individuazione degli obiettivi strategici suddetti con particolare riferimento alla promozione di maggiori livelli di trasparenza che, ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 97/2016), deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali.

Ai sensi, infine, dell'articolo 41 del D.Lgs. n. 97/2016 come ripreso dal PNA, nel corso del triennio di durata del presente Piano, sarà oggetto di valutazione da parte dell'organo d'indirizzo l'adozione di eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurare funzioni e poteri idonei a garantire che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza possa svolgere il suo ruolo in piena autonomia ed effettività.

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

---



In linea con quanto disposto dall'articolo 44 del D.Lgs. n. 33/2013, il Nucleo di Valutazione provvederà alla verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando, altresì, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

Il Nucleo di Valutazione riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni in merito allo stato di attuazione del Piano, le segnalazioni inerenti i casi di inadempimenti o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e verifica, anche mediante la richiesta di documenti e l'audizione di dipendenti, i contenuti della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT.



Come stabilito dall'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'articolo 10 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali, il personale ed i collaboratori dell'Ente hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: la violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore come sancito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione all'interno del PNA.

Stante la necessità di definire regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva all'attuazione del Piano, nel corso del 2021, il RPCT, di concerto con i Responsabili e la Giunta Comunale, provvederà a definire, se del caso, specifici atti organizzativi interni.

Ogni dipendente:

- collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, comunicando per iscritto allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste;
- segnala per iscritto e per il tramite del proprio responsabile eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza;
- osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e nell'ambito della sezione relativa alla trasparenza di cui al presente Piano;
- adempie alle richieste ed indicazioni del Responsabile della Trasparenza al fine di assicurare l'aggiornamento del sito istituzionale ed il rispetto delle tempistiche nelle pubblicazioni nonché nelle comunicazioni ad organismi terzi previste dalle norme di legge.



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Il collegamento con il PEG ed il Sistema della Performance



Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno di ciascuna Amministrazione e, stante la sua natura programmatica, risulta importante stabilire opportuni e reali collegamenti con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed il sistema della performance.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., **[l'Organo d'Indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale](#)** oltre che del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il DUP di futura adozione individuerà, pertanto, uno specifico obiettivo volto a garantire l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, conseguentemente, la Giunta Comunale, nell'adozione del PEG relativo al triennio 2022-2024 individuerà, a cascata, specifici obiettivi operativi ed esecutivi per i Responsabili di Servizio che andranno coordinati e raccordati con il sistema di misurazione e valutazione della performance il quale, a partire dall'anno 2022, prevedrà un'integrazione diretta con le azioni previste dal PTPC previo specifico inserimento di un indicatore – avente un determinato peso rispetto al totale degli indicatori di performance - inerente l'attuazione delle azioni previste nel Piano stesso.

P.E.G. piano esecutivo di

GES  
TIO  
NE

Nel PEG 2022-2024 sarà inserito un obiettivo specifico volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della Legge n. 190/2012 e s.m.i. e del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016:

**[Programma - Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa](#)**

**Risultato Strategico:** applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213 ad oggetto: «Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012.» ed alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., con lo scopo di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità da parte della struttura interna dell'Ente e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria in fase di attuazione del Piano Anti Corruzione anche attraverso interventi formativi ed il monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro.



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Il monitoraggio e le modalità di gradazione del rischio

## MONITORAGGIO DEL PTCP E DELLE MISURE IN ESSO PREVISTE

Il Comune di Borghetto di Borbera procederà al monitoraggio periodico del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione in esso previste sulla base delle seguenti tempistiche:

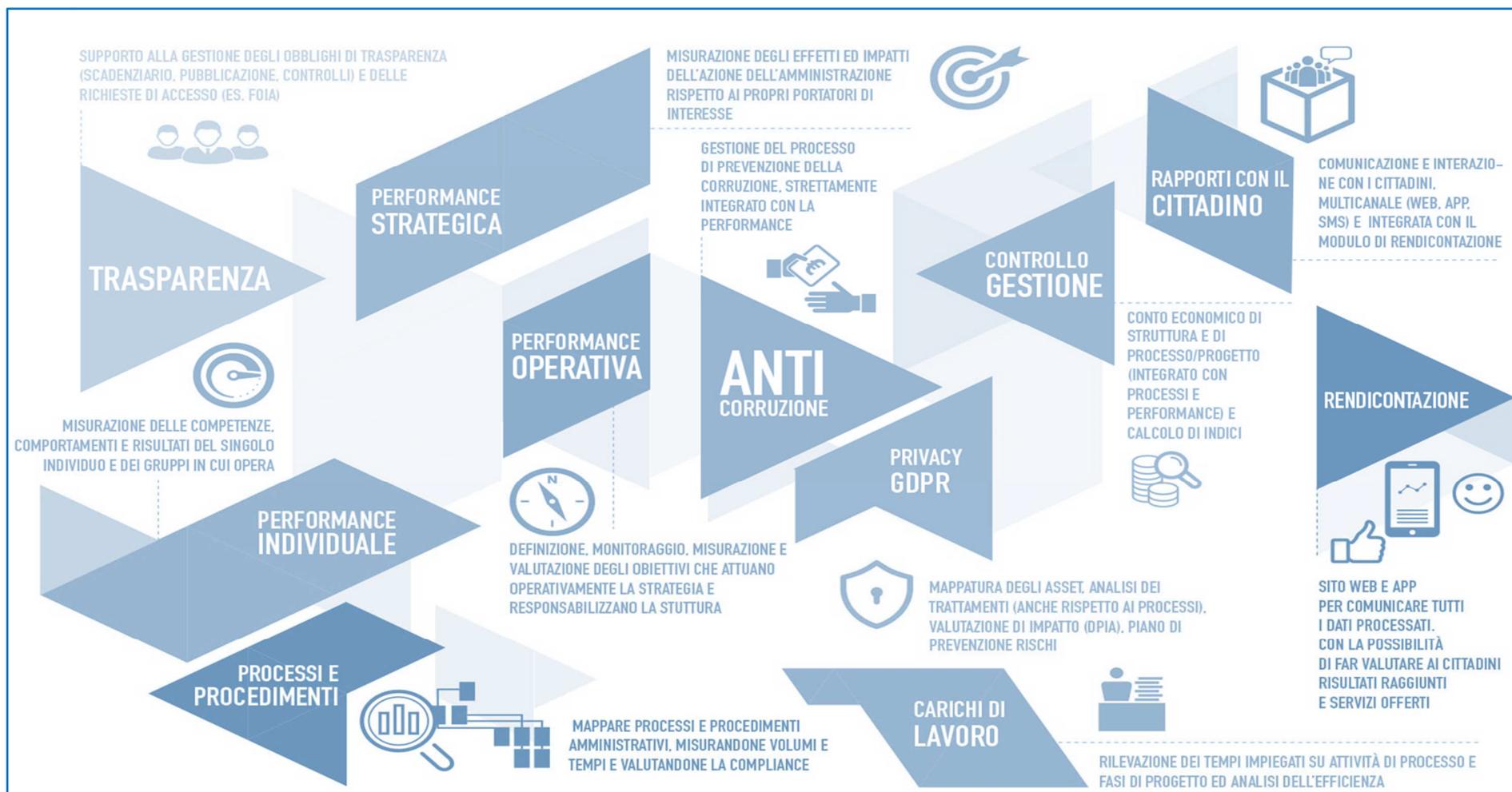
- con cadenza semestrale mediante la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi previsti;
- nel corso di ciascun anno nell'ambito "dei controlli di regolarità amministrativa degli atti" previsti dall'articolo 147-bis del TUEL e secondo le tempistiche scandite nell'articolo 8 del Regolamento Comunale sui Controlli Interni e mediante l'estrazione a campione degli stessi;
- alla fine di ciascun anno con la redazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione la cui pubblicazione, ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i., è prevista annualmente al 15 dicembre.

L'attività di monitoraggio suddetta verrà effettuata mediante strumenti di tipo informatico (report – file riepilogativo) che consentiranno la puntuale rendicontazione delle attività svolte.



## VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 9, lettera a), della Legge n. 190/2012, il PTPC deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis) del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165".



Trattandosi di un intervento che è in continuo divenire e deve essere costantemente aggiornato ed implementato, l'attività di individuazione dei processi a rischio proseguirà nel corso del triennio di riferimento, utilizzando, per l'analisi del rischio corruttivo, la metodologia prevista nell'[Allegato 1 dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#): pur in continuità con i precedenti PNA, l'ANAC ha ritenuto opportuno, infatti, sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo andando ad integrare e sostituire quelle contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Al suddetto allegato 1 si rinvia precisando che nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- **PRINCIPI STRATEGICI ovvero:**
  - a) coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo pro-attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo;
  - b) cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio dal momento che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa;
  - c) collaborazione tra amministrazioni per favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.
  
- **PRINCIPI METODOLOGICI:**
  - a) prevalenza della sostanza sulla forma ovvero il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione;
  - b) gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta miglioramenti progressivi e continuativi;
  - c) selettività: per migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;
  - d) integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione ed occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance;
  - e) miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.
  
- **PRINCIPI FINALISTICI.**
  - a) effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri

organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- b) orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera a), della Legge n. 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) il Piano di Prevenzione della Corruzione deve *"individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Nell'adempimento del suddetto obbligo normativo l'iter per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è svolto come di seguito evidenziato:

#### **MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEFINIZIONE E MAPPATURA DEI PROCESSI**

Il quadro normativo vigente inerente l'attività amministrativa della Pubblica Amministrazione contribuisce a definire strutture organizzative e gestionali fondate su processi: i principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, possono, infatti, essere concretamente perseguiti mediante un'organizzazione dell'attività amministrativa che, avente lo scopo di garantire il buon andamento, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono per limitare o eliminare ogni forma di spreco organizzativo.

**Processi e Procedimenti**

- ▶ **Procedimento** = sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè alla emanazione di un provvedimento finale.
- ▶ **Processo** = l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento

A partire da una prima fase che ha preso avvio nell'anno 2022 e si concluderà nei primi mesi del 2024, il Comune, ai sensi delle disposizioni normative contenute nella Legge n. 241/1990 e s.m.i. nonché nel D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, si sarà dotato di un catalogo completo di tutti i procedimenti amministrativi ad esso riferibili che, a seguito dell'approvazione

da parte della Giunta Comunale, porterà alla definizione del Regolamento del Procedimento Amministrativo e, unitamente alla scheda di monitoraggio dei tempi procedurali, sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Nel corso del 2022 e per la durata del PTPC, a partire dalla mappatura dei procedimenti amministrativi, l'Ente sarà chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo nonché il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale.

La necessità e l'importanza di tale mappatura, ribadita anche da ANAC che a tale proposito afferma che essa rappresenta un

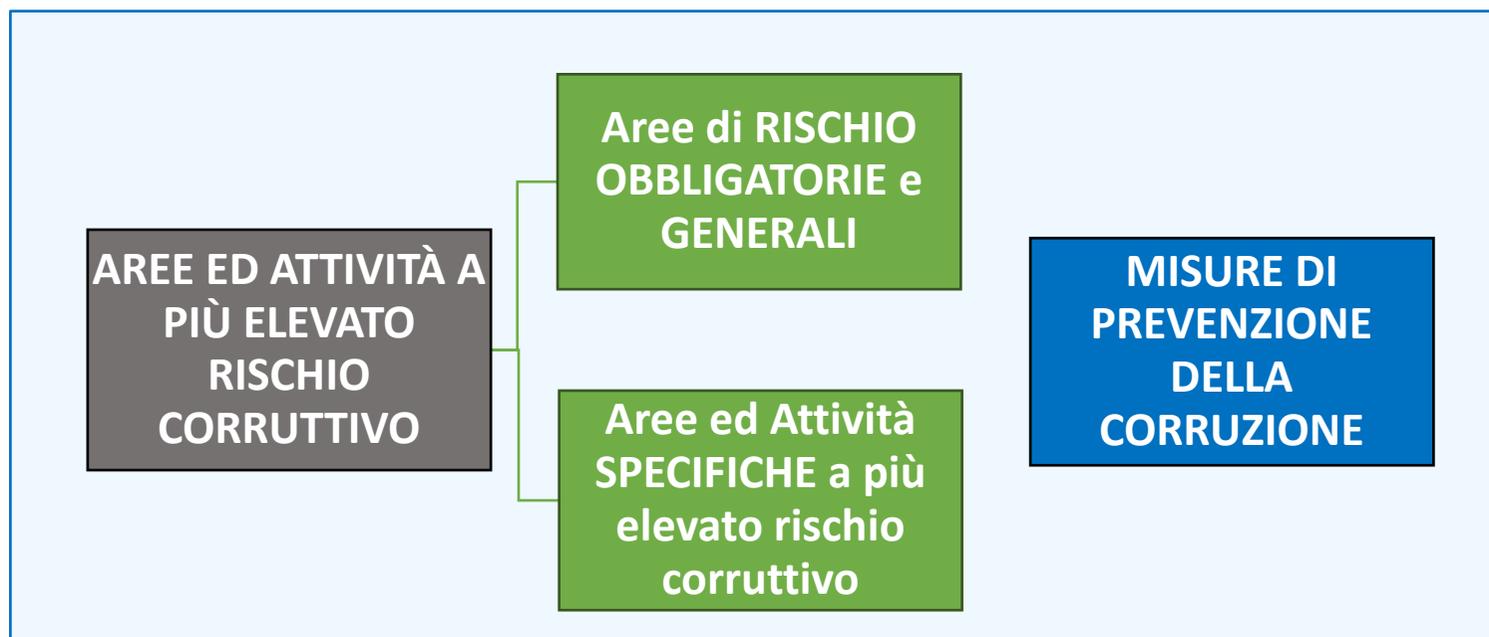
a) **ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO:**

nell'elaborazione del PTPC 2022/2024 si è fatto riferimento alla metodologia prevista nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC con Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 (come aggiornato con la Delibera ANAC n. 12/2015) e si è tenuto conto, adattandone le indicazioni alla struttura comunale, degli indici di valutazione e relativi punteggi in esso definiti ma, altresì di quanto disposto dal nuovo PNA 2018 approvato dall'ANAC con la propria Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

b) **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE**

sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, a seguito delle analisi effettuate, si è provveduto ad individuare le attività ed i procedimenti con un maggiore indice di probabilità di dare luogo ad eventi corruttivi e su di essi verranno concentrate le misure di prevenzione previste dal Piano.

Con il Piano corrente ed in conformità alle disposizioni ANAC, la mappatura e l'analisi delle aree e delle attività si basa sia sulle "aree di rischio obbligatorie" a cui tutte le Pubbliche Amministrazioni devono fare riferimento (area acquisizione e progressione del personale – area affidamento di lavori, servizi e forniture – area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari), sia sulle "aree generali" ed "aree di rischio specifiche" che, sulla base della prima ricognizione effettuata costituiscono, per le caratteristiche e l'organizzazione del Comune di Borghetto di Borbera, tipici ambiti di attività con relativi rischi corruttivi.





COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Individuazione delle Aree e delle Attività a maggior rischio

## LE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

AMBITO	PROCEDIMENTO/PROCESSO	RESPONSABILE	RISCHIO/COMPORAMENTO ILLECITO PREVEDIBILE	RISCHIO
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Redazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	RPC	Mancata o errata individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione - Omissione delle verifiche sull'attuazione del Piano	6
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Redazione e attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	RTI	Omissione dei controlli sugli obblighi di pubblicazione - Omesso inserimento nel piano di adempimenti in materia di trasparenza	6
Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ex art. 147 bis TUEL	Controllo di regolarità amministrativa sugli atti	Segretario Comunale	Selezione degli atti non effettuata con tecniche di campionamento - Omissione di controlli	9
Disciplinare	Gestione procedimenti disciplinari comportanti sanzioni inferiori ai 10 giorni e consulenza giuridica ai servizi per le sanzioni inferiori	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Sanzione non corretta - Omessa segnalazione alle autorità competenti in caso di reato	4
Disciplinare	Gestione procedimenti disciplinari comportanti sanzioni superiori ai 10 giorni	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Sanzione non corretta - Omessa segnalazione alle autorità competenti in caso di reato	4
Gestione dell'attività sanitaria	Elaborazione del piano visite dei dipendenti	Responsabile Servizio di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro	Accordo corruttivo/pressioni sul medico finalizzate ad una falsa attestazione dell'idoneità/inidoneità del dipendente allo svolgimento di determinate mansioni	4
Accesso agli atti	Consultazione e rilascio di documenti amministrativi	Responsabili di Servizio	1) Illegittima richiesta da parte del funzionario di corrispettivo per rilascio di documenti; 2) Omessa richiesta del pagamento dei diritti di segreteria; 3) Mancata messa a disposizione del documento se presente in archivio; 4) Omessa verifica sulle condizioni di esibizione e rilascio dei documenti.	9
Autentiche copie documenti	Autentiche copie documenti	Responsabili di Servizio	1) Falsa autenticazione; 2) Rilascio di copia conforme in assenza di marca da bollo quando necessaria.	6
Tutela della privacy	Procedimenti di tutela della riservatezza	Responsabili di Servizio	Violazione delle normative sulla privacy nell'ambito della gestione informatica o documentale di dati personali e/o sensibili	8
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di beni	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di beni	Responsabili di Servizio	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a società compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP.	8

Affidamenti mediante procedura di gara di lavori, servizi e forniture di beni	Affidamenti mediante procedura di gara di lavori, servizi e forniture di beni	Responsabili di Servizio	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a società compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP	<b>8</b>
Stipula di contratti	Stipula di contratti	Responsabili di Servizio	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato	<b>3</b>
Predisposizione e aggiornamento di documenti in materia di sicurezza	Elaborazione DUVRI	Responsabili di Servizio	Ritardo nell'elaborazione del DUVRI per avvantaggiare la ditta aggiudicataria - Elaborazione illegittima in fase di proroga contrattuale con inserimento di maggiori oneri	<b>3</b>
Gestione dell'attività sanitaria e predisposizione documenti in materia di sicurezza	Affidamenti e gestione gara di servizi	Responsabili di Servizio	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a società compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP	<b>8</b>
Sponsorizzazioni	Gestione sponsorizzazioni	Responsabili di Servizio	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione - Omesso ricorso a procedure ad evidenza pubblica per individuazione sponsor	<b>6</b>
Patrocini ed organizzazione eventi	Patrocini ed organizzazione eventi	Responsabili di Servizio	Concessione di vantaggi economici, contributi in assenza dei requisiti necessari	<b>4</b>
Gestione presenze del personale	Gestione presenze del personale	Responsabili di Servizio	Illecito utilizzo cartellino delle presenze - Svolgimento di ore straordinarie non autorizzate - Erogazione emolumenti accessori non dovuti	<b>6</b>
Gestione presenze del personale	Concessione aspettative - Congedi - Permessi L.104 - Ore studio - Gestione di procedura rilevazione presenze - Erogazione emolumenti accessori	Responsabili di Servizio	Rilascio dell'aspettativa, dei congedi e dei permessi in carenza dei requisiti, manomissione del cartellino - Falsa attestazione della presenza	<b>6</b>
Valutazione del Personale	Valutazione del Personale	Responsabili di Servizio	Modifica delle schede di valutazione per favorire se stessi, personale amico o a seguito di corruzione, senza informare il responsabile della valutazione	<b>6</b>
Verifica incompatibilità ed esclusività del rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi (anche in essere)	Verifica incompatibilità ed esclusività del rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi (anche in essere)	Responsabili di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio	<b>2</b>
Incarichi di collaborazione autonoma	Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione autonoma ex articolo 7 del D.Lgs. n. 165/2001	Responsabili di Servizio	1) Inosservanza del principio generale dell'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui si dispone;	<b>8</b>

			2) Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative (affidamenti diretti, accordi tra PP.AA); 3) Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore (assenza o insufficienza di pubblicità, assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, previsione di accesso "personalizzati", motivazione generica).	
Verifica incompatibilità ed esclusività del rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi (anche in essere)	Verifica incompatibilità ed esclusività del rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi (anche in essere)	Responsabili di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio	2
Infortuni	Infortuni	Responsabili di Servizio	Relazione non veritiera su un presunto infortunio	2
Gestione procedure di risarcimento danni a seguito di sinistro	Risarcimento danni a seguito di sinistro	Responsabili di Servizio	Mancato rispetto dei termini per la segnalazione del sinistro alla compagnia di assicurazione - Accordi collusivi al fine di favorire soggetti terzi	4
Banche dati	Gestione banche dati	Responsabili di Servizio	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Comunale e/o cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	4
Utilizzo dei mezzi di comunicazione	Utilizzo dei mezzi di comunicazione	Responsabili di Servizio	Utilizzo improprio dei mezzi di comunicazione	4
Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza agli Organi Politici	Calcolo gettoni di presenza consiglieri con stesura provvedimento mensile di liquidazione	Responsabile di Servizio	Errato calcolo delle presenze in Consiglio Comunale per assicurare gettoni non dovuti - Rilascio di dichiarazioni concernenti l'assenza dal lavoro e la presenza in consiglio non veritiere con danno per l'Ente	6
Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza agli Organi Politici	Convocazioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni Consiliari con relativo Ordine del Giorno	Responsabile di Servizio	Omesso invio delle convocazioni ad alcuni componenti per favorire l'approvazione di un atto	6
Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza agli Organi Politici	Convocazioni e gestione dell'ordine del giorno delle sedute di Giunta Comunale	Responsabile di Servizio	Omesso invio delle convocazioni ad alcuni componenti per favorire l'approvazione di un atto	6
Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza agli Organi Politici	Gestione istanze accesso Consiglieri Comunali	Responsabile di Servizio	Mancato rilascio atti - Rilascio atti incompleti al fine di nascondere informazioni	6
Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza agli Organi Politici	Istruttoria istanze di controllo dei consiglieri (interpellanze, interrogazioni, mozioni ed Ordini del giorno)	Responsabile di Servizio	Comportamento non corretto del dipendente che ritarda o ostacola l'emissione degli atti	6

Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza agli Organi Politici	Procedure insediamento consiglieri comunali e relativi adempimenti	Responsabile di Servizio	Comportamento non corretto del dipendente che ritarda o ostacola l'emissione degli atti	<b>6</b>
Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza agli Organi Politici	Comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi art. 125 TUEL n. 267/2000	Responsabile di Servizio	Omissa comunicazione al fine di evitare ricorsi	<b>4</b>
Controlli amministrativi	Indagini e ispezioni amministrative	Responsabile di Servizio	Omissione di indagini ed ispezioni - Redazione di falsi/erronei esiti per favorire/sfavorire soggetti compiacenti	<b>6</b>
Gestione protocollo	Autorizzazione all'annullamento di protocollo ex DPR 445/2000	Responsabile di Servizio	Annullamento illegittimo di protocollo al fine di celare un documento	<b>8</b>
Gestione protocollo	Attivazione del registro d'emergenza ex DPR 445/2000	Responsabile di Servizio	Ritardata attivazione del protocollo d'emergenza a seguito della richiesta/comunicazione	<b>6</b>
Reports di controllo di gestione	Elaborazione reports di controllo di gestione	Responsabile di Servizio	Modifica dei risultati per non penalizzare la performance dei Dirigenti	<b>4</b>
Elaborazione reports di controllo strategico	Elaborazione reports di controllo strategico	Responsabile di Servizio	Modifica dei risultati per non penalizzare la performance politica dell'Amministrazione	<b>4</b>
Relazione sulla performance	Elaborazione relazione sulla performance	Responsabile di Servizio	Modifica dei risultati per non penalizzare la performance politica dell'Amministrazione	<b>4</b>
Supporto al Nucleo di Valutazione	Supporto alla graduazione delle Posizioni Dirigenziali e Organizzative	Responsabile di Servizio	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire Dirigenti o Po amiche o a seguito di corruzione	<b>6</b>
Inconferibilità e incompatibilità incarichi	Applicazione D.Lgs. n. 39/2013 - Acquisizione annuale delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità del Segretario e dei Responsabili	Responsabile di Servizio	Omissa acquisizione delle dichiarazioni - Omissione dei controlli	<b>2</b>
Inconferibilità e incompatibilità incarichi	Applicazione D.Lgs. n. 39/2013 - Acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità per le cariche politiche	Responsabile di Servizio	Omissa acquisizione delle dichiarazioni - Omissione dei controlli	<b>2</b>
Predisposizione piano fabbisogno personale	Definizione coperture fabbisogno del personale	Responsabile di Servizio	Definizione incoerente rispetto alle esigenze espresse	<b>2</b>
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti	Comunicazione, istruttoria e predisposizione delle autorizzazioni per incarichi esterni dei dipendenti e comunicazione degli stessi portale Perla Pa	Responsabile di Servizio	Omissa segnalazione, omissa verifica di eventuali incompatibilità	<b>6</b>
Attivazione contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato	Verifica delle esigenze giustificative necessarie per l'attivazione di detta tipologia contrattuale	Responsabile di Servizio	Distorsione ed errata valutazione delle esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro - Job description proposte dal Responsabile richiedente predisposte "su misura" per	<b>4</b>

			favorire un lavoratore predeterminato - Richiesta non coerente alle esigenze espresse	
Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina della commissione, preparazione e correzione delle prove, approvazione graduatoria	Responsabile di Servizio	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione - Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove e definizione di criteri volti a favorire un candidato	<b>8</b>
Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 165/2001	Nomina della commissione	Responsabile di Servizio	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione, predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove	<b>8</b>
Procedure di mobilità interna	Spostamenti interni, indicazioni e predisposizione ordine di servizio	Responsabile di Servizio	Discrezionalità nella fase di valutazione e scelta del dipendente in mobilità - Rischio di un accordo collusivo tra dipendente e responsabile al fine di ottenere la mobilità interna	<b>4</b>
Previdenza	Gestione pratiche previdenziali - Compilazione modelli previsti dalla normativa per riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04	Responsabile di Servizio	Riconoscimento di periodi di servizio in realtà non prestati - Falso in atto pubblico - Erogazione in assenza di presupposti	<b>8</b>
Cause di servizio e pensioni privilegiate	Gestione delle domande ancora in essere e delle vigenti - Archiviazione delle stesse	Responsabile di Servizio	Omissioni di controlli volti a favorire soggetti terzi	<b>6</b>
Società partecipate	Controllo società partecipate	Responsabile di Servizio	Omesso controllo - Alterazione dati	<b>8</b>
Società partecipate	Nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione in seno alle Società Partecipate dalla stessa	Responsabile di Servizio	Nomina di soggetti compiacenti - Violazione delle disposizioni in materia di anticorruzione di incompatibilità e/o inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013	<b>8</b>
Servizio sostitutivo mensa mediante buoni pasto	Assegnazione buoni pasto	Responsabile di Servizio	Riconoscimento del diritto al corrispettivo in mancanza dell'effettiva timbratura e, quindi, del numero di ore minimo volto a garantirne il diritto, e riconoscimento del diritto in assenza dei requisiti previsti dalle norme regolamentari	<b>2</b>
Anagrafe e stato civile	Annotazioni sui registri di Stato Civile	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere falsi certificati anagrafici; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	<b>3</b>
Anagrafe e stato civile	Annotazione a margine dell'atto di morte	Responsabile di Servizio	Errata, falsa od omessa annotazione	<b>6</b>
Anagrafe e stato civile	Annotazione a margine dell'atto di nascita	Responsabile di Servizio	Errata, falsa od omessa annotazione	<b>6</b>
Anagrafe e stato civile	Annotazione a margine dell'atto di cittadinanza	Responsabile di Servizio	Errata, falsa od omessa annotazione	<b>6</b>
Atti di cittadinanza	Acquisto, conservazione, riacquisto e rinuncia della cittadinanza italiana	Responsabile di Servizio	Riconoscimento della cittadinanza senza i requisiti previsti dalla norma	<b>4</b>

Autentiche	Autentica copie	Responsabile di Servizio	1) Falsa autenticazione; 2) Rilascio di copia conforme in assenza di marca da bollo quando necessaria.	<b>6</b>
Autentiche	Autentica firme	Responsabile di Servizio	1) Falsa autenticazione; 2) Rilascio di copia conforme in assenza di marca da bollo quando necessaria.	<b>6</b>
Decessi	Atti di morte	Responsabile di Servizio	Rilascio atti falsi	<b>6</b>
Decessi	Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere e all'affidamento e conservazione delle ceneri	Responsabile di Servizio	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	<b>6</b>
Carta di Identità Cartacea/Elettronica	Carta di Identità Cartacea/Elettronica	Responsabile di Servizio	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	<b>6</b>
Certificati elettorali	Certificato di godimento dei diritti politici e di iscrizione alle liste elettorali	Responsabile di Servizio	Rilascio certificato falso	<b>6</b>
Gestione albi elettorali	Iscrizione e cancellazione dall'Albo dei Presidenti di seggio, iscrizione e cancellazione dall'albo degli scrutatori di seggi elettorali	Responsabile di Servizio	Contraffazione registri - Iscrizione di soggetti privi di requisiti	<b>6</b>
Gestione albi elettorali	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per l'elezione degli Organi Comunali e Parlamento Europeo	Responsabile di Servizio	Contraffazione registri - Iscrizione di soggetti privi di requisiti	<b>6</b>
Tessera elettorale	Richiesta tessera elettorale	Responsabile di Servizio	Rilascio tessera falsa - Contraffazione	<b>6</b>
Gestione dell'anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero	Iscrizione- variazione - cancellazione dall'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero	Responsabile di Servizio	Contraffazione registri - Iscrizione di soggetti privi di requisiti	<b>6</b>
Certificati storici	Rilascio certificati storici	Responsabile di Servizio	1) Rilascio di certificato falso; 2) Rilascio certificazione in assenza della marca da bollo.	<b>6</b>
Iscrizione anagrafica	Iscrizione anagrafica	Responsabile di Servizio	Iscrizione e cancellazione di soggetti privi di requisiti	<b>6</b>
Variazioni anagrafiche	Cambio di indirizzo per cittadini italiani-stranieri comunitari e stranieri extracomunitari	Responsabile di Servizio	Variazione indirizzo in mancanza di requisiti	<b>6</b>
Variazioni anagrafiche	Cancellazione anagrafica	Responsabile di Servizio	Cancellazione effettuata in mancanza di requisiti	<b>6</b>
Trascrizioni sui registri di Stato Civile	Trascrizione atti di stato civile formati all'estero e trascrizione sentenze e provvedimenti stranieri	Responsabile di Servizio	Omessa, incompleta, falsa rettifica	<b>6</b>

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Responsabile di Servizio	1) Omesso o falso accertamento dell'identità del dichiarante; 2) Omessa richiesta e apposizione marca da bollo.	<b>6</b>
Matrimoni	Atto di matrimonio celebrazione	Responsabile di Servizio	Falsificazione o alterazione atto	<b>6</b>
Matrimoni	Verbale di pubblicazione di matrimonio	Responsabile di Servizio	Falsificazione o alterazione verbale	<b>6</b>
Separazione e scioglimento matrimonio innanzi all'ufficiale di stato civile	Separazione e scioglimento matrimonio innanzi all'ufficiale di stato civile	Responsabile di Servizio	Separazione/scioglimento in mancanza dei requisiti	<b>6</b>
Nascite e riconoscimenti	Atti di nascita	Responsabile di Servizio	Falsificazione o alterazione atto	<b>6</b>
Nascite e riconoscimenti	Atti di adozione	Responsabile di Servizio	Falsificazione o alterazione atto	<b>6</b>
Nascite e riconoscimenti	Atti di riconoscimento	Responsabile di Servizio	Falsificazione o alterazione atto	<b>6</b>
Rettifica dati personali	Rettifica dei dati personali di anagrafe e stato civile	Responsabile di Servizio	Omessa, incompleta, falsa rettifica	<b>6</b>
Rettifica dati personali	Rettifica del titolo di studio o professione	Responsabile di Servizio	Omessa, incompleta, falsa rettifica	<b>6</b>
Messi comunali	Attività di notifica atti	Responsabile di Servizio	Accordi collusivi per mancato espletamento delle notifiche	<b>6</b>
Sottoscrizione atti di liberalità	Sottoscrizione atti di liberalità	Responsabile di Servizio	Accordo collusivo con soggetto esterno per accettazione lasciti in cambio di favoritismi	<b>3</b>
Gestione presenze del personale	Visite fiscali	Responsabile di Servizio	Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita	<b>6</b>
Erogazione emolumenti	Contrattazione con le associazioni sindacali	Responsabile di Servizio	Lobbying e pressioni	<b>8</b>
Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione	Confronto con segretario e responsabili di servizio per la progettazione formativa e didattica di dettaglio - Predisposizione PAF - Identificazione fornitori	Responsabile di Servizio	Violazione della normativa in materia di affidamenti pubblici	<b>8</b>
Gestione dell'attività sanitaria e predisposizione documenti in materia di sicurezza	Affidamenti e gestione gara di servizi	Responsabile di Servizio	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a società compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP	<b>8</b>
Anticipazione di Cassa	Anticipazione di Cassa	Responsabile di Servizio	Ricorso all'anticipazione di Cassa oltre i limiti previsti dalle normative vigenti	<b>2</b>
Bilancio di Previsione	Approvazione di Giunta Comunale dello schema e successivamente in	Responsabile di Servizio	Ritardo nella predisposizione del documento contabile in assenza di deroghe di legge	<b>2</b>

	Consiglio Comunale del bilancio di previsione			
Documento Unico di Programmazione	Predisposizione DUP e successiva approvazione	Responsabile di Servizio	Ritardo nella predisposizione del documento in assenza di deroghe di legge	<b>2</b>
Rendiconto della Gestione	Approvazione di Giunta Comunale dello schema e successivamente in Consiglio Comunale del rendiconto della gestione	Responsabile di Servizio	Ritardo nella predisposizione del documento contabile in assenza di deroghe di legge	<b>2</b>
PEG	Definizione del Piano Esecutivo di Gestione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	Responsabile di Servizio	Ritardo e/o omissioni nella documentazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	<b>2</b>
Variazioni di Bilancio	Definizione della documentazione da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione delle variazioni di bilancio richieste dai servizi dell'Ente	Responsabile di Servizio	Ritardo e/o omissioni nella documentazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	<b>2</b>
Variazioni di Bilancio	Definizione della documentazione da sottoporre, per motivi di urgenza, alla Giunta Comunale per l'approvazione delle variazioni di bilancio richieste dai servizi dell'Ente	Responsabile di Servizio	Ritardo e/o omissioni nella documentazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale - Mancanza dei presupposti d'urgenza	<b>2</b>
Variazioni di PEG	Definizione della documentazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione delle variazioni al PEG richieste dai servizi dell'Ente	Responsabile di Servizio	Ritardo e/o omissioni nella documentazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	<b>2</b>
Accensione Mutui o apertura crediti	Accensione Mutui o apertura crediti	Responsabile di Servizio	Ricorso al credito per il finanziamento di spese diverse da quelle consentite dalle norme vigenti	<b>2</b>
Somme impignorabili	Definizione delle somme impignorabili	Responsabile di Servizio	Riduzione e/o ampliamento del limite	<b>2</b>
Fondo di riserva	Prelevamenti dal fondo di riserva	Responsabile di Servizio	Utilizzo del fondo di riserva per spese non imprevedibili e/o urgenti	<b>2</b>
Proventi derivanti da sanzioni codice della strada	Approvazione a consuntivo dell'impiego delle risorse derivanti da sanzioni al Codice della Strada ai sensi dell'articolo 142, comma 12-quater del D.Lgs. 285/1992	Responsabile di Servizio	Distrazione di fondi	<b>4</b>
Gestione delle spese	Gestione degli adempimenti connessi alla liquidazione e/o al pagamento delle spese	Responsabile di Servizio	Omesso controllo - Omesso rispetto delle procedure al fine di favorire soggetti terzi	<b>4</b>
Gestione delle spese	Piano dei pagamenti delle spese	Responsabile di Servizio	Favorire un creditore invece che un altro	<b>4</b>
Gestione delle entrate	Gestione degli adempimenti connessi all' e/o all'incasso delle entrate	Responsabile di Servizio	Omesso controllo - Distrazione di fondi	<b>2</b>

Gestione procedure di risarcimento danni a seguito di sinistro	Risarcimento danni a seguito di sinistro	Responsabile di Servizio	Mancato rispetto dei termini per la segnalazione del sinistro alla compagnia di assicurazione - Accordi collusivi al fine di favorire soggetti terzi	<b>4</b>
Riconoscimento debiti fuori bilancio	Procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio non derivanti da sentenze	Responsabile di Servizio	Riconoscimento debiti fuori bilancio in assenza dei requisiti - Mancato riconoscimento debiti fuori bilancio in presenza dei requisiti	<b>8</b>
Rifusione spese legali	Procedura di rimborso delle spese legali sostenute	Responsabile di Servizio	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenze	<b>4</b>
Autorizzazione alla installazione degli impianti pubblicitari a carattere permanente	Autorizzazione per l'installazione di insegna dentro o fuori zone concentrate, cartelli, altri mezzi pubblicitari, a carattere permanente	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere autorizzazioni in assenza delle condizioni di legge e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate.	<b>8</b>
Autorizzazione alla installazione degli impianti pubblicitari a carattere permanente	Autorizzazione per l'installazione di insegne di esercizio permanenti	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere autorizzazioni in assenza delle condizioni di legge e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	<b>6</b>
COSAP	Riscossione	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Richieste di autorizzazione all'installazione di pubblicità temporanea	Presentazione di dichiarazione di esposizione pubblicità temporanea	Responsabile di Servizio	Manipolazione istruttoria	<b>4</b>
Gestione delle entrate	Piano tariffario	Responsabile di Servizio	Alterazione degli incassi derivanti da tariffa - Omesse simulazioni di supporto al piano per condizionare le politiche tributarie - Previsioni di tariffe, esenzioni, agevolazioni per favorire determinate categorie di soggetti esterni	<b>4</b>
IMU - TASI - TARI	Riscossione	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>8</b>
IMU - TASI - TARI	Lotta all'evasione	Responsabile di Servizio	Manipolazione istruttoria	<b>8</b>
Servizi sociali	Assegno di maternità	Responsabile di Servizio	Erogazione a soggetti non aventi diritto	<b>4</b>
Servizi sociali	Assegno per il nucleo familiare	Responsabile di Servizio	Erogazione a soggetti non aventi diritto	<b>4</b>
Servizi sociali	Esenzione ticket sanitari	Responsabile di Servizio	Erogazione a soggetti non aventi diritto	<b>4</b>
Gestione profughi	Gestione profughi	Responsabile di Servizio	1) Accordi illeciti finalizzati ad ottenere maggiori finanziamenti statali previa manipolazione delle tabelle contenenti i dati numerici sull'accoglienza dei profughi;	<b>9</b>

			2) Indebito utilizzo dei fondi pubblici destinati ai profughi previa violazione della normativa in materia di affidamenti di servizi e occupazione aree/immobili pubblici.	
Edilizia Residenziale Pubblica	Assegnazione alloggi	Responsabile di Servizio	Assegnazione di alloggio a non aventi diritto, omissione di controlli/controlli errati in sede di istruttoria	<b>6</b>
Gestione impianti sportivi	Gestione impianti sportivi	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate; 3) Omissione nell'accertamento delle relative entrate.	<b>8</b>
Stipula di convenzioni con associazioni sportive e culturali	Stipula di convenzioni con associazioni sportive e culturali	Responsabile di Servizio	1) Percorsi di affidamento di attività con lo scopo di aggirare le norme previste dal codice dei contratti pubblici; 2) Mancato controllo; 3) Erogazione illecita di contributi/corrispettivi.	<b>6</b>
Attività di controllo relativa alle dichiarazioni/ricieste connesse ai servizi a favore delle persone e delle famiglie	Attività di controllo relativa alle dichiarazioni/ricieste connesse ai servizi a favore delle persone e delle famiglie	Responsabile di Servizio	1) Illegittima erogazione di agevolazioni; 2) Errato calcolo	<b>8</b>
Affidamenti a Cooperative Sociali	Affidamenti servizi a Cooperative Sociali mediante convenzione	Responsabile di Servizio	Violazione delle disposizioni dettate dall'AVCP con Determinazione n. 3/2012 "Linee guida per gli affidamenti alle cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge n. 381/1991" - Accordi collusivi volti a favorire soggetti terzi - Stipula convenzione in mancanza dei requisiti previsti dalle norme vigenti (mancata iscrizione all'Albo Regionale)	<b>8</b>
Patrocini ed organizzazione eventi	Patrocini ed organizzazione eventi	Responsabile di Servizio	Concessione di vantaggi economici, contributi in assenza dei requisiti necessari	<b>4</b>
Attività di assistenza al turista	Erogazione di servizi informativi per accoglienza (indirizzi, tariffe, caratteristiche di alberghi, affidatari, alloggi, ecc.) nelle strutture ricettive del territorio comunali	Responsabile di Servizio	Informazioni distorte e strumentali al solo fine di procacciare opportunità di guadagno a taluni operatori economici	<b>6</b>
Opere Pubbliche	Progettazione Opere Pubbliche	Responsabile di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio - Definizione di progetti non aventi carattere pubblico - Mancato rispetto delle norme che regolano la materia	<b>6</b>
Opere Pubbliche	Direzione Lavori Opere Pubbliche	Responsabile di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio - Mancato rispetto delle norme che regolano la materia - Accordi collusivi con gli operatori economici - Alterazione documentazione di cantiere	<b>6</b>
Opere Pubbliche	Perizie di variante	Responsabile di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio - Mancato rispetto delle norme che regolano la materia - Definizione nuovi prezzi volti a favorire l'appaltatore	<b>6</b>

Opere Pubbliche	Incarichi di progettazione e direzione lavori a professionisti esterni all'Amministrazione Comunale	Responsabile di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio - Mancato rispetto delle norme che regolano la materia - Accordi collusivi volti a favorire soggetti terzi	<b>6</b>
Affidamenti di servizi d'ingegneria ed architettura	Affidamenti di servizi d'ingegneria ed architettura	Responsabile di Servizio	Affidamento incarico a professionisti compiacenti - Mancato rispetto delle Linee Guida ANAC n. 1/2016 e del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 263 del 2 dicembre 2016 e dell'ulteriore normativa in materia	<b>8</b>
Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Screening opere pubbliche e di interesse pubblico	Responsabile di Servizio	Predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire soggetti privati	<b>6</b>
Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Valutazione impatto ambientale opere pubbliche e di interesse pubblico	Responsabile di Servizio	Predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire soggetti privati	<b>6</b>
Manomissione del suolo pubblico	Rilascio di concessioni per la manomissione del suolo pubblico comunale	Responsabile di Servizio	Rilascio delle concessioni in assenza dei requisiti previsti dalla legge e/o del pagamento del relativo canone	<b>4</b>
Concorsi	Concorsi d'idee e di progettazione	Responsabile di Servizio	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a società compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP - Accordi illeciti per la nomina di commissari compiacenti	<b>6</b>
Gestione beni patrimoniali	Concessione, locazione, affitto temporaneo di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere concessioni in assenza di requisiti o calcolo di un canone più favorevole; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>4</b>
Gestione beni patrimoniali	Concessione, locazione, affitto permanente di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere concessioni in assenza di requisiti o calcolo di un canone più favorevole; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omessa adozione di procedure ad evidenza pubblica.	<b>4</b>
Alienazione di beni immobili	Calcolo del valore venale del bene	Responsabile di Servizio	Calcolo errato al fine di sottostimare il valore economico del bene immobile da alienare mediante asta pubblica	<b>3</b>
Alienazione di beni immobili	Espletamento aste pubbliche per l'alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio comunale	Responsabile di Servizio	Violazione della normativa in materia di gare pubbliche - Alterazione artificiosa del valore economico dell'immobile al fine di agevolare soggetti terzi	<b>4</b>
Espropri	Calcolo indennità di Esproprio e determinazione dell'indennità di occupazione temporanea	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>8</b>
Espropri	Attività di consulenza relativa alla gestione del patrimonio immobiliare ed alle procedure espropriative	Responsabile di Servizio	Elaborazione di pareri favorevoli a beneficio di soggetti compiacenti	<b>8</b>

Gestione pubbliche affissioni	Riscossione	Responsabile di Servizio	Manipolazione istruttoria	<b>8</b>
Controlli ambientali	1) Procedure di controllo per inquinamento atmosferico; 2) Procedure di controllo per inquinamento idrico; 3) Procedure di controllo per inquinamento del suolo e del sottosuolo.	Responsabile di Servizio	Omissione dei controlli - Omissione atti d'ufficio - Volontaria dilazione dei tempi - Mancata attivazione dei controlli a fronte di esposti - Alterazione delle valutazioni	<b>8</b>
Illeciti ambientali	Provvedimenti sanzionatori	Responsabile di Servizio	Accordi collusivi volti ad influenzare o vanificare la definizione/conclusione del procedimento	<b>8</b>
Gestione rifiuti	Contratto esecuzione servizio di raccolta	Responsabile di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio	<b>6</b>
Gestione rifiuti	Controllo rispetto della normativa relativa al servizio di riferimento	Responsabile di Servizio	Omesso controllo da parte del Responsabile del Servizio - Omessa irrogazione delle sanzioni amministrative previste	<b>6</b>
Gestione bonifiche	Gestione bonifiche	Responsabile di Servizio	Accordi illeciti per favorire soggetti privati - Scorretto utilizzo dei fondi - Ingiustificato aumento dei costi di risanamento	<b>8</b>
Esposti e segnalazioni cittadini	Gestione segnalazioni ed esposti dei cittadini in materia ambientale	Responsabile di Servizio	Mancata e volontaria raccolta di esposti e/o segnalazioni al fine di favorire gli interessi di soggetti terzi	<b>8</b>
Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Screening attività produttive	Responsabile di Servizio	Predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire soggetti privati	<b>6</b>
Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Valutazione impatto ambientale attività produttive	Responsabile di Servizio	Predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire soggetti privati	<b>6</b>
Strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale	Predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale	Responsabile di Servizio	Illegittima predisposizione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale e le loro varianti rispetto alla normativa vigente, ovvero in favore di interessi non legittimi	<b>6</b>
Autorizzazione paesaggistica	Autorizzazione paesaggistica (art. 146 D.Lgs. 42/04)	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>6</b>
Autorizzazione paesaggistica semplificata	Autorizzazione paesaggistica (art. 146 D.Lgs. 42/04 e DPR 139/10)	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>6</b>
Accertamento di conformità paesaggistica	Accertamento di conformità paesaggistica (art. 167 del D.Lgs. 42/04)	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa;	<b>6</b>

			2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	
Affidamenti di servizi d'ingegneria ed architettura	Affidamenti di servizi d'ingegneria ed architettura	Responsabile di Servizio	Affidamento incarico a professionisti compiacenti - Mancato rispetto delle Linee Guida ANAC n. 1/2016 e del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 263 del 2 dicembre 2016 e dell'ulteriore normativa in materia	<b>6</b>
Opere di urbanizzazione	Acquisizione al patrimonio comunale delle opere di urbanizzazione	Responsabile di Servizio	Mancata o ritardata presa in gestione dell'opera - Accordi collusivi per favorire soggetti terzi	<b>6</b>
Aree PEEP e PIP	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà sulle aree PEEP - PIP	Responsabile di Servizio	Errato calcolo delle somme dovute - Parziale o mancato pagamento dei corrispettivi	<b>6</b>
Espropri	Calcolo indennità di Esproprio e determinazione dell'indennità di occupazione temporanea	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>8</b>
Espropri	Attività di consulenza relativa alla gestione del patrimonio immobiliare ed alle procedure espropriative	Responsabile di Servizio	Elaborazione di pareri favorevoli a beneficio di soggetti compiacenti	<b>8</b>
Illeciti edilizi	Provvedimenti sanzionatori	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>8</b>
Pubblica Incolumità	Provvedimenti in materia di sicurezza e incolumità pubblica	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>8</b>
Certificato di conformità edilizia e agibilità	Certificato di conformità edilizia e agibilità	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità	<b>6</b>
Certificato di destinazione urbanistica	Certificato di destinazione urbanistica	Responsabile di Servizio	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico - edilizia	<b>6</b>
Denuncia di Inizio Attività (DIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Comunicazione di variazione del direttore dei lavori e/o dell'impresa costruttrice	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>

(SCIA), Permesso di Costruire (PDC)				
Denuncia di Inizio Attività (DIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Permesso di Costruire (PDC)	Archiviazione del titolo su richiesta	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Denuncia di Inizio Attività (DIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Permesso di Costruire (PDC)	Proroga ultimazione lavori su richiesta	Responsabile di Servizio	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico - edilizia	<b>6</b>
Denuncia di Inizio Attività (DIA), Denuncia di Inizio Attività in sanatoria (DIA in sanatoria), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività in sanatoria (SCIA in sanatoria), Permesso di Costruire (PDC), Permesso di Costruire in sanatoria (PDC in sanatoria)	Rimborso oneri su richiesta	Responsabile di Servizio	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso - Mancata osservanza dell'ordine cronologico per l'evasione delle pratiche	<b>6</b>
Permesso di costruire (PdC)	Domanda di Permesso di Costruire (nuovo titolo)	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Permesso di costruire (PdC)	Comunicazione di inizio lavori - Comunicazione proroga inizio lavori	Responsabile di Servizio	Omesso controllo sulla completezza della documentazione - Errata verifica del valore dell'intervento con riferimento alla documentazione antimafia	<b>6</b>
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	Segnalazione Certificata di Inizio Attività per nuovo titolo (SCIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio, Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per variante in corso d'opera	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>8</b>
Valutazione preventiva	Richiesta di valutazione preventiva	Responsabile di Servizio	Illegittimo rilascio del parere preventivo - Contrasto con normativa urbanistico-edilizia - Ritardo nell'istruttoria per la realizzazione del silenzio assenso	<b>8</b>
Certificato storico di destinazione urbanistica	Rilascio del certificato storico di destinazione urbanistica	Responsabile di Servizio	Rilascio di un certificato non corretto e favorevole al richiedente	<b>6</b>

Sicurezza antincendio (Vigili del Fuoco)	Certificato di prevenzione incendi - Trasmissione	Responsabile di Servizio	Occultamento di parere contrario	<b>6</b>
Sicurezza antincendio (Vigili del Fuoco)	Rinnovi, Volture e deroghe alla normativa antincendio - Trasmissione	Responsabile di Servizio	Occultamento di parere contrario	<b>6</b>
Sicurezza antincendio (Vigili del Fuoco)	Valutazione, progetto e SCIA	Responsabile di Servizio	Occultamento di parere contrario	<b>6</b>
Scarichi di acque reflue	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche in superficie/suolo	Responsabile di Servizio	Rilascio della licenza in violazione della normativa di settore	<b>6</b>
Scarichi di acque reflue	Parere preventivo all'allacciamento alla pubblica fognatura	Responsabile di Servizio	Rilascio parere in violazione della normativa di settore	<b>6</b>
Comunicazione di Inizio Lavori	Comunicazione di interventi di manutenzione straordinaria, Comunicazione di interventi di manutenzione straordinaria in sanatoria, Comunicazione di interventi edilizi, Comunicazione di interventi edilizi in sanatoria	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Denuncia di Inizio Attività (DIA)	Comunicazione di fine lavori per DIA edilizia	Responsabile di Servizio	Omissione controlli	<b>6</b>
Concessione contributi per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale	Concessione contributi per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale	Responsabile di Servizio	Erogazione contributi volti a favorire alcuni specifici operatori - Illegittima erogazione di contributi in assenza delle pezze giustificative	<b>4</b>
Predisposizione e coordinamento di Progetti di Valorizzazione Commerciale	Procedimento volto a riqualificare aree che presentano criticità dal punto di vista commerciale	Responsabile di Servizio	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria	<b>3</b>
Programmazione in materia di strumenti urbanistici commerciali	Programmazione in materia di strumenti urbanistici commerciali	Responsabile di Servizio	Pianificazione volta a favorire indebitamente un determinato operatore economico	<b>8</b>
Assegnazione di licenze commerciali	Predisposizione bando e gestione procedura di gara	Responsabile di Servizio	Rilascio di licenze in assenza dei prescritti requisiti - Assegnazione licenze in assenza di procedure ad evidenza pubblica - Accordi collusivi volti a favorire soggetti terzi	<b>8</b>
Regolamentazione e controllo dell'esercizio del commercio su aree pubbliche e dell'artigianato	Regolamentazione e controllo dell'esercizio del commercio su aree pubbliche e dell'artigianato	Responsabile di Servizio	Mancato controllo volto a favorire soggetti privati	<b>2</b>
Regolamentazione e controllo dell'esercizio del commercio su aree fisse	Regolamentazione e controllo dell'esercizio del commercio su aree fisse	Responsabile di Servizio	Mancato controllo volto a favorire soggetti privati	<b>2</b>
Regolamentazione e controllo delle attività relative ad attività ricettive, trasporti non di Linea, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi	Regolamentazione e controllo delle attività relative ad attività ricettive, trasporti non di Linea, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi	Responsabile di Servizio	Mancato controllo volto a favorire soggetti privati	<b>3</b>

Spettacoli viaggianti e circensi	Attività di spettacoli viaggianti e circensi (licenza)	Responsabile di Servizio	Rilascio della licenza in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore - Omesso controllo	<b>4</b>
Spettacoli viaggianti e circensi	Modifiche ad attività di spettacolo viaggiante (autorizzazione)	Responsabile di Servizio	Rilascio di autorizzazione in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore - Omesso controllo	<b>6</b>
Affittacamere - Bed and breakfast	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>4</b>
Alberghi e residenze turistiche alberghiere	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	<b>6</b>
Attività di panificazione	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>4</b>
Attività di vendita, pensione, toelettatura, addestramento allevamento di animali da compagnia	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Attività ricettive	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Autorizzazione funzionamento delle strutture sanitarie	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>4</b>
Autorizzazioni sanitarie per strutture veterinarie	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>4</b>

Autorizzazioni Residenze per Anziani	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>4</b>
Commercio al dettaglio su area privata - medie strutture di vendita	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	<b>6</b>
Commercio al dettaglio su area pubblica	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Commercio cose antiche e/o usate	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Commercio distribuzione carburanti	Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Esercizio dell'attività di acconciatore e barbiere	Apertura - Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Esercizio dell'attività di estetista tatuatore	Apertura - Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Noleggio vetture senza conducente	Apertura - Comunicazione - Autorizzazione - SCIA - DIA	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>6</b>
Servizio da piazza/taxi - noleggio con conducente di autovettura	Licenze e autorizzazioni per l'esercizio del servizio da piazza/taxi e noleggio con conducente di autovettura	Responsabile di Servizio	Violazione della normativa in materia di affidamenti ad evidenza pubblica	<b>4</b>

Servizio da piazza/taxi - noleggio con conducente di autovettura	Modifiche ad attività di servizio da piazza/taxi, noleggio con conducente di autovettura	Responsabile di Servizio	Omissione di controlli	<b>4</b>
Svolgimento di manifestazioni temporanee	Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni temporanee fino a 200 persone	Responsabile di Servizio	Rilascio di autorizzazione in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore - Omissione controlli	<b>6</b>
Svolgimento di manifestazioni temporanee	Richiesta di autorizzazione alla modifica data per manifestazioni temporanee già autorizzate	Responsabile di Servizio	Rilascio di autorizzazione in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore - Omissione controlli	<b>6</b>
Svolgimento di manifestazioni temporanee	Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni temporanee oltre le 200 persone	Responsabile di Servizio	Rilascio di autorizzazione in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore - Omissione controlli	<b>6</b>
Occupazione permanente di suolo pubblico per accessi carrabili di cantiere	Nuova/modifica occupazione permanente di suolo pubblico per accessi carrabili di cantiere	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>2</b>
Occupazione permanente di suolo pubblico per accessi carrabili di cantiere	Rinuncia occupazione permanente di suolo pubblico per accessi carrabili di cantiere	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>2</b>
Occupazione permanente di suolo pubblico per passi/accessi carrabili	Nuova/modifica occupazione permanente di suolo pubblico per passi/accessi carrabili	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>2</b>
Occupazione suolo pubblico per opere di arredo urbano	Nuova/modifica occupazione permanente di suolo pubblico per opere di arredo urbano	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>2</b>
Occupazione Temporanea di Spazi ed Aree Pubbliche	Concessione occupazione temporanea	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>2</b>
Pubblici Esercizi	Ampliamento/riduzione di superficie interna e/o esterna privata negli stessi locali di attività di somministrazione di alimenti e bevande (SCIA)	Responsabile di Servizio	Omissione di controlli	<b>3</b>
Pubblici Esercizi	Apertura di nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche;	<b>3</b>

	bevande a carattere temporaneo (Autorizzazione)		2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	
Pubblici Esercizi	Apertura di un nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e bevande (Autorizzazione)	Responsabile di Servizio	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità; 3) Omesso controllo.	<b>3</b>
Pubblici Esercizi	Cessazione dell'attività	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>2</b>
Pubblici Esercizi	Chiusura temporanea dell'attività di durata superiore ad un anno (Autorizzazione)	Responsabile di Servizio	Rilascio autorizzazione in violazione delle norme vigenti	<b>2</b>
Pubblici Esercizi	Chiusura temporanea dell'attività oltre 30 giorni e fino ad un massimo di 365 giorni (Comunicazione)	Responsabile di Servizio	Rilascio autorizzazione in violazione delle norme vigenti	<b>2</b>
Pubblici Esercizi	Subingresso in proprietà o in gestione negli stessi locali di attività di somministrazione di alimenti e bevande (SCIA)	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Pubblici Esercizi	Trasferimento di sede di attività di somministrazione di alimenti e bevande (SCIA)	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Pubblici Esercizi	Variazione di titolarità per modifiche societarie negli stessi locali di attività di somministrazione di alimenti e bevande (SCIA)	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Pubblici Esercizi	Variazione orario del pubblico esercizio nei limiti imposti dall'ordinanza sindacale (Comunicazione)	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Pubblici Esercizi	Variazione orario del pubblico esercizio in deroga ai limiti imposti dall'ordinanza sindacale (Comunicazione)	Responsabile di Servizio	Rilascio autorizzazione in violazione delle norme vigenti	<b>6</b>
Strutture sportive aperte al pubblico per l'esercizio di attività motorie (palestre)	Apertura di struttura sportiva aperta al pubblico per l'esercizio di attività motorie (SCIA)	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Strutture sportive aperte al pubblico per l'esercizio di attività motorie (palestre)	Modifiche strutture	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>

Ascensori / Montacarichi / Piattaforme elevatrici per diversamente abili	Comunicazione della messa in esercizio dell'impianto di ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per diversamente abili	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>2</b>
Ascensori / Montacarichi / Piattaforme elevatrici per diversamente abili	Aggiornamento della comunicazione di messa in esercizio impianto esistente	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>3</b>
Vendite straordinarie	Vendite sottocosto (Comunicazione)	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Vendite straordinarie	Vendite di liquidazione (Comunicazione)	Responsabile di Servizio	Omesso controllo	<b>6</b>
Attività di polizia giudiziaria	Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	Gestione in forma associata	Omesso espletamento delle attività a seguito di accordi collusivi	<b>6</b>
Proposta di archiviazione al Prefetto	Comunicazioni di irregolarità negli accertamenti di violazione al Codice della Strada redatti dagli agenti del Corpo di Polizia Municipale	Gestione in forma associata	Omissione totale o parziale nelle comunicazioni di irregolarità in caso di accertamenti di violazione al Codice della Strada redatti dal Corpo di Polizia Municipale	<b>6</b>
Comunicazione svolgimento processioni/cortei	Comunicazione per lo svolgimento di Processioni e/o Cortei religiosi e/o civili	Gestione in forma associata	Mancato rispetto delle procedure - Omesse o parziali comunicazioni	<b>3</b>
Controllo di attività commerciali, edilizie ed ambientali	Controllo di attività commerciali, edilizie ed ambientali	Gestione in forma associata	Mancato accertamento di violazione di Leggi e/o Regolamenti - Cancellazione di sanzioni Amministrative - Alterazione dei dati	<b>4</b>
Controllo della circolazione stradale	Controllo della circolazione stradale	Gestione in forma associata	Mancato accertamento di violazione di Leggi e/o Regolamenti - Cancellazione di sanzioni Amministrative - Alterazione dei dati	<b>8</b>
Decurtazione punti dalla patente di guida per violazioni non immediatamente contestate	Violazioni al Codice della Strada di tipo statico non contestate immediatamente ("Divieto di fermata e sosta dei veicoli" articolo 158, comma 2, lettere d), g), h) e violazioni indicate nella Tabella dei Punteggi, prevista dall'articolo 126 bis, non immediatamente contestate	Gestione in forma associata	Omessa comunicazione decurtazione punti a seguito di accordi collusivi	<b>4</b>
Denuncia di smarrimento	Denuncia di distruzione, rinvenimento refurtiva, smarrimento ed integrazione precedente denuncia	Gestione in forma associata	Occultamento - Falsificazione pratiche	<b>3</b>
Obblighi verso Funzionari, Ufficiali ed Agenti	Accertamento di violazioni di Legge - Inottemperanza alla richiesta di fornire i documenti di guida ed all'obbligo di fermarsi all'alt	Gestione in forma associata	Mancato accertamento di violazione di Leggi e/o Regolamenti - Cancellazione di sanzioni amministrative - Alterazione dei dati	<b>6</b>
Omessa assicurazione di responsabilità civile	Veicoli privi di copertura assicurativa	Gestione in forma associata	Mancato accertamento di violazione di Leggi e/o Regolamenti - Cancellazione di sanzioni amministrative - Alterazione dei dati	<b>6</b>

Permessi al transito occasionale	Autorizzazione al transito occasionale in deroga al divieto di circolazione per inquinamento e/o manifestazioni, ecc.	Gestione in forma associata	Rilascio di autorizzazioni illegittime	<b>3</b>
Circolazione	Ordinanza di modifica definitiva alla viabilità per introduzione di modifica ai sensi di marcia, sosta e fermata, limiti di velocità, ecc.	Gestione in forma associata	Distorsione dell'istruttoria al fine di favorire/danneggiare determinati soggetti terzi	<b>6</b>
Circolazione	Ordinanza di modifica temporanea alla viabilità per lavori stradali, cantieri e similari o manifestazioni temporanee.	Gestione in forma associata	Distorsione dell'istruttoria al fine di favorire/danneggiare determinati soggetti terzi	<b>6</b>
Circolazione	Nulla osta alla circolazione in deroga dei mezzi pesanti (superiore a 3,5 tonnellate) nelle aree soggette a limitazione.	Gestione in forma associata	Rilascio di autorizzazioni illegittime	<b>4</b>
Richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini	Gestione di richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini	Gestione in forma associata	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi - Occultamento pratiche	<b>4</b>
Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace	Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace	Gestione in forma associata	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio - Alterazione dei dati al fine di favorire soggetti terzi	<b>3</b>
Gestione armi e strumenti di difesa	Formazione, assegnazione, aggiornamento	Gestione in forma associata	Improprio utilizzo delle armi e degli strumenti di difesa in dotazione al fine di ledere soggetti terzi	<b>2</b>
Gestione strumenti di video sorveglianza cittadina	Registrazione e successiva visione immagini su richiesta di organi di Polizia Giudiziaria	Gestione in forma associata	Alterazione o cancellazione di immagini al fine di favorire soggetti terzi e/o accordi collusivi a seguito di pagamento di somme indebite	<b>4</b>
Veicoli fuori uso ed in stato di abbandono	Procedure di rimozione del Veicolo in stato di abbandono	Gestione in forma associata	Accordi collusivi con conseguente mancato espletamento del procedimento e corretta gestione dello stesso	<b>4</b>
Rimozione veicoli	Procedure di rimozione veicoli a seguito di incidente stradale o sequestro amministrativo	Gestione in forma associata	Mancato accertamento di violazione di Leggi e/o Regolamenti - Cancellazione di sanzioni amministrative - Alterazione dei dati	<b>4</b>
Regolamentazione e controllo delle attività relative ad attività ricettive, trasporti non di Linea, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi	Regolamentazione e controllo delle attività relative ad attività ricettive, trasporti non di Linea, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi	Gestione in forma associata	Mancato accertamento di violazione di Leggi e/o Regolamenti - Cancellazione di sanzioni amministrative - Alterazione dei dati	<b>3</b>
Opposizione al Sindaco a seguito di sanzioni per violazione alla normativa nazionale e/o regionale ed ai regolamenti ed ordinanze comunali	U.O. Polizia Municipale	Gestione in forma associata	Accordo collusivo finalizzato alla non applicazione della sanzione	<b>4</b>
Sanzioni accessorie del Codice della Strada	Applicazione sanzioni accessorie del Codice della Strada	Gestione in forma associata	Accordo collusivo finalizzato alla non applicazione della sanzione	<b>6</b>

Gestione profughi	Gestione profughi	Gestione in forma associata	1) Accordi illeciti finalizzati ad ottenere maggiori finanziamenti statali previa manipolazione delle tabelle contenenti i dati numerici sull'accoglienza dei profughi; 2) Indebito utilizzo dei fondi pubblici destinati ai profughi previa violazione della normativa in materia di affidamenti di servizi e occupazione aree/immobili pubblici.	<b>9</b>
Anagrafe degli animali d'affezione	Iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione	Gestione in forma associata	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento - Mancata iscrizione	<b>4</b>
Anagrafe degli animali d'affezione	Smarrimento o sottrazione di un animale d'affezione -Cessione di proprietà - Ritrovamento -Richiesta di microchip - Comunicazione nascita cuccioli -Ricovero temporaneo e definitivo	Gestione in forma associata	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	<b>4</b>
Piano Tariffario	Piano Tariffario	Gestione in forma associata	Riduzione incassi da tariffa - Omesse simulazioni di supporto al piano per condizionare le politiche tributarie, previsioni di tariffe, esenzioni, agevolazioni per favorire determinate categorie di soggetti esterni	<b>6</b>
Piano di Emergenza della Protezione Civile	Elaborazione del Piano di Emergenza	Gestione in forma associata	1) Distorsioni nell'elaborazione del piano al fine di favorire determinati soggetti; 2) Mancata individuazione dei rischi e delle procedure di emergenza con riferimento ad una determinata area territoriale	<b>9</b>
Piano di Emergenza della Protezione Civile	Attuazione Piano di Emergenza	Gestione in forma associata	1) Abuso della situazione d'emergenza per favorire, previo mancato esperimento di procedure di gara, determinate ditte; 2) Distorsione nell'attuazione del piano al fine di favorire determinati soggetti; 3) Ritardo negli interventi per favorire soggetti esterni; 4) Omissione di interventi previsti nel piano; 5) Indebito utilizzo, per la realizzazione di interventi non aventi la caratteristica dell'urgenza, di risorse economiche esterne.	<b>9</b>
Piano di Emergenza della Protezione Civile	Gestione e coordinamento del volontariato	Gestione in forma associata	Erogazione di rimborsi spese non dovuti ai volontari	<b>9</b>
Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni	Monitoraggio affidamenti di lavori, servizi e fornitura di beni, lavori e servizi	Centrale Unica di Committenza	Omissione dei controlli - Alterazione dei dati al fine di falsare l'effettiva situazione degli affidamenti dell'Ente	<b>4</b>
Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni	Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni	Centrale Unica di Committenza	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a società compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP	<b>8</b>

Affidamenti mediante procedura di gara di lavori, servizi e forniture di beni	Affidamenti mediante procedura di gara di lavori, servizi e forniture di beni	Centrale Unica di Committenza	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a società compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP	8
Espletamento gare appalto	Consulenza e supporto per l'espletamento di procedure di gara che rientrano nell'ambito di competenza di altri servizi comunali	Centrale Unica di Committenza	Aggiudicazione illegittima - Errata individuazione della tipologia di gara - Scorretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara - Predisposizione di un bando ad hoc - Manomissione dei plichi in caso di procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta DURC/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)	6
Espletamento gare appalto	Espletamento di procedure di gare relative a: lavori, servizi e forniture beni che rientrano nella competenza degli altri Enti aderenti alla Centrale Unica di Committenza	Centrale Unica di Committenza	Aggiudicazione illegittima - Errata individuazione della tipologia di gara - Scorretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara - Predisposizione di un bando ad hoc - Manomissione dei plichi in caso di procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta DURC/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)	8
Espletamento gare appalto	Subappalti	Centrale Unica di Committenza	Mancato rispetto delle norme in materia di subappalti - Mancato controllo	8

Per il dettaglio della valutazione delle probabilità e dell'impatto di ogni voce di rischio di cui alla presente sezione si rimanda all'Allegato B, facente parte integrante e sostanziale del presente Piano.

#### Legenda tabella:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	CRITICO

## **A. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

### **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI BENI – ECCESSIVO RICORSO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO**

Malgrado l'affidamento diretto sia previsto dalle normative vigenti in materia di appalti, l'utilizzo eccessivo di detta procedura determina un'alterazione del sistema concorrenziale e, pertanto, può costituire elemento sintomatico di fenomeni potenzialmente corruttivi.

Ai fini di perseguire una maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa è, quindi, **auspicabile**, negli affidamenti, incrementare, **il ricorso alle procedure aperte, ristrette e negoziate** previa pubblicazione di bando o avviso di indagine di mercato.

Si richiama l'attenzione sulla necessità, in ogni caso, che l'affidamento diretto venga **adeguatamente motivato**.

### **APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI – CORRETTA APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 35 DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.**

Il frazionamento degli importi degli appalti di forniture e servizi potrebbe determinare – come evidenziato dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito della propria attività di monitoraggio – il superamento della soglia prevista dalla legge portando ad un quadro di violazione delle disposizioni sulla corretta definizione dell'importo contrattuale ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'articolo 24 del D.Lgs. n. 56/2017.

Al fine di addivenire ad una corretta definizione del valore del singolo appalto è necessario considerare, pertanto, il valore reale complessivo dei contratti analoghi conclusi nei dodici mesi precedenti, eventualmente rettificato, per tenere conto degli eventuali cambiamenti in termini di quantità e/o valore che potrebbero sopravvenire.

Gli Uffici Comunali sono tenuti, pertanto, a prestare attenzione alla **corretta definizione del fabbisogno necessario** per ciascun affidamento, specialmente nei casi di ripartizione in lotti o di ripetizione dell'affidamento nel tempo onde evitare l'artificioso frazionamento delle commesse pubbliche che potrebbe determinare l'illegittimità delle procedure (Parere ANAC n. 49/2015) e che è espressamente vietato dall'articolo 50, comma 1, del nuovo Codice dei Contratti Pubblici. A titolo informativo e per fornire uno strumento di lavoro pratico si rinvia al documento dell'Istituto per l'Innovazione e Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale (ITACA) avente oggetto "*Indirizzi operativi per il calcolo del valore stimato degli appalti e per la redazione del prospetto economico di servizi e forniture*" approvato dal Tavolo dei soggetti aggregatori regionali nella seduta del 19 settembre 2019

A tale proposito si rammenta, altresì, che:

- a) il D.Lgs. n. 50/2016 ha introdotto, al comma 14 dell'articolo 23, come modificato dall'articolo 13 del D.Lgs. n. 56/2017, la **progettazione per gli appalti di servizi e forniture di beni**;
- b) a partire dall'anno 2018, le stazioni appaltanti dovranno definire il **programma biennale degli acquisti di beni e servizi**;
- c) con il Regolamento UE 2021/1952 del 10 novembre 2021 pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. L398/23 dell'11 novembre 2021, la Commissione Europea ha fissato i nuovi importi delle soglie per l'applicazione delle norme in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni in vigore dal 1° gennaio 2022 e per il biennio successivo che, in sintesi, si riportano di seguito:

-	<b>lavori e concessioni:</b>	€ 5.382.000,00;
-	<b>servizi e forniture settori ordinari:</b>	€ 215.000,00;
-	<b>servizi e forniture settori speciali:</b>	€ 431.000,00.



- **RICORSO A PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO NEL CASO DI FORNITURE E SERVIZI RITENUTI INFUNGIBILI**

Nei casi di infungibilità di prodotti e di servizi, il Codice dei Contratti prevede la possibilità di derogare ai principi dell'evidenza pubblica: rispetto alla suddetta fattispecie l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la propria Delibera n. 950 del 13 settembre 2017 ha adottato le Linee Guida n. 8 aventi oggetto "*Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili*". Ai sensi dell'articolo 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, per ragioni legate all'infungibilità del prodotto, è consentita unicamente oltre che per le opere d'arte e le rappresentazioni artistiche uniche, laddove la concorrenza sia assente per motivi tecnici o per la presenza di diritti esclusivi, non derivanti da limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, o quando il cambio del fornitore impone all'amministrazione la scelta di soluzioni che comportano incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate: l'infungibilità deve derivare da situazioni concrete, che non dipendono da comportamenti di acquisto passati della stessa amministrazione o da clausole contenute nella lex specialis di gara.

Si evidenzia, quindi, che, trattandosi di una deroga, è necessario che **i presupposti** per ricorrere alla stessa siano accertati con particolare rigore e **debitamente motivati** nella determina a contrarre tenendo in debito conto il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza ovvero dei principi di concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità. Tale rigore è quanto mai opportuno onde evitare che le decisioni di acquisto determinino il verificarsi del cosiddetto fenomeno di "lock-in" vincolando inevitabilmente le decisioni future dell'Amministrazione Comunale.

- **AUTORIZZAZIONI AL SUBAPPALTO**

Il rilascio delle autorizzazioni al subappalto può rappresentare una potenziale attività a rischio corruttivo in considerazione del fatto che il mancato rispetto dei termini previsti dal vigente articolo 105, comma 18, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. determina la formazione del silenzio assenso. Si rende necessario, pertanto, l'espletamento di tutte le necessarie verifiche ed il rilascio del provvedimento autorizzatorio, se dovuto, **entro i termini di legge** (trenta giorni) anche alla luce delle modifiche alla Legge n. 646/1982 introdotte dal D. L. n. 113 del 04/10/2018, convertito con modifiche dalla Legge n. 132/2018, introducendo il **nuovo reato di subappalto non autorizzato**. Si tratta di una modifica molto rilevante per la diversa rubricazione del fatto, che viene trasformato da "contravvenzione" a "delitto". In altre parole, il subappalto non autorizzato diventa delitto in forza della sanzione penale, che passa dalla pena dell'arresto e dell'ammenda a quella della reclusione e della multa.

- **PROROGHE E RINNOVI DI CONTRATTI PUBBLICI: UTILIZZO IMPROPRIO**

Sull'istituto della proroga e del rinnovo, l'ANAC è intervenuta in numerosi casi chiarendo che la proroga è un istituto assolutamente eccezionale e, in quanto tale, è possibile ricorrervi solo per cause determinate da fattori che, comunque, non coinvolgono la responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice. Con il comunicato del Presidente del 4 novembre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha evidenziato le criticità ed i rischi connessi all'utilizzo improprio dell'istituto della proroga «tecnica» dei contratti, che dall'indagine condotta dalla stessa Autorità, risulta per le pubbliche amministrazioni «*non più uno strumento di transizione per qualche mese di ritardo determinato da fatti imprevedibili, ma diventa ammortizzatore pluriennale di palesi inefficienze di programmazione e gestione del processo di individuazione del nuovo assegnatario*». Ricordando che la condizione inderogabile per l'affidamento diretto dei servizi successivi è che il loro importo complessivo stimato sia stato computato per la determinazione del valore globale del contratto iniziale ai fini delle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti e che l'uso improprio delle proroghe può assumere profili di illegittimità e di danno erariale, allorché non si dimostri di aver attivato tutti quegli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il generale e tassativo divieto di proroga dei contratti in corso e le correlate distorsioni del mercato, si richiede una **particolare attenzione alla corretta programmazione delle acquisizioni di beni e servizi nonché delle tempistiche e delle attività di gara**.



Ad integrazione della metodologia di mappatura e valutazione del rischio attualmente utilizzata, l'Ente valuterà la possibilità, in sede di aggiornamento del presente Piano, come utilizzare nuovi parametri che ANAC sta definendo (per ora solo in via sperimentale) a partire da studi come quello ad oggetto "**Efficienza dei contratti pubblici e sviluppo di indicatori di rischio corruttivo**" del gennaio 2018.

L'analisi dell'efficienza dei contratti pubblici consente di sviluppare indici di eccesso di spesa idonei a segnalare potenziali anomalie. L'elaborazione di ulteriori indicatori riguardanti i medesimi contratti (relativi a: gli aggiudicatari, il contesto territoriale, i dati dimensionali dell'appalto, la procedura di scelta del contraente, l'utilizzo di proroghe/rinnovi), incrementa ulteriormente il potenziale informativo. L'utilizzo congiunto di tutti gli indicatori, in un sistema organico di "red flags", consente d'individuare in maniera più mirata le situazioni anomale e di indirizzare, pertanto, l'eventuale attività di vigilanza verso le situazioni potenzialmente più critiche.

## **B. GESTIONE, ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

### **GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE**

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione delle presenze del personale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini ed il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

E' richiesta, pertanto, all'Ufficio Personale una particolare attenzione rispetto a tale possibile criticità.

### **COMPORAMENTI CONFORMI AI DOVERI DI UFFICIO: TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE RICEVUTA/RICHIESTA ED OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Rappresenta un indice di cattiva amministrazione e di corruzione l'**occultamento** e la **mancata trasmissione** della documentazione richiesta da altri Uffici dell'Ente e/o a questi destinata, nonché la violazione degli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio.

### **CONFERIMENTO DI INCARICHI**

Sono molteplici i rischi di cattiva gestione e corruttivi nelle procedure di conferimento di incarichi a cui occorre porre particolare attenzione:

- modalità di conferimento in **violazione della normativa di settore** ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia d'imparzialità, trasparenza ed adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità, assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati ed oggettivi, motivazione eccessivamente generica);
- **improprio utilizzo** di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative contemplate dall'ordinamento;
- **inosservanza del principio di separazione tra l'attività d'indirizzo politico e quella di gestione amministrativa;**
- **inosservanza** del principio generale in tema di affidamento di incarichi per cui le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo **di far fronte alle loro ordinarie competenze istituzionali mediante un migliore utilizzo delle risorse umane** di cui dispongono: l'eventuale conferimento all'esterno di incarichi deve, pertanto, essere preceduto da idonea valutazione dell'esistenza dei relativi presupposti.



- **COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO**  
L'ANAC, oltre a richiedere il coinvolgimento del Consiglio Comunale nella fase di predisposizione ed aggiornamento del PTPC, ha richiamato l'attenzione rispetto alla partecipazione, non solo, dei dirigenti alle fasi di definizione del Piano, ma anche di tutti i dipendenti dell'Ente alla sua attuazione.  
A tale proposito, al fine di condividere i contenuti e gli obiettivi del Piano, il Responsabile per l'Anticorruzione provvederà ad effettuare una serie di incontri con i dipendenti del Comune per raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano, per approfondire i contenuti dello stesso e delineare concrete misure di attuazione a cominciare dalle modalità di mappatura dei procedimenti.  
Sulla scorta delle nuove disposizioni dell'ANAC e di quanto emerso nel corso dei suddetti incontri, nel triennio di vigenza del Piano saranno messi a punto nuovi meccanismi di condivisione ed attuazione delle misure destinati a tutti i dipendenti.
  
- **MANCANZA DI COLLABORAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE NELL'INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI/PROCESSI AMMINISTRATIVI E DEI RELATIVI RISCHI CORRUTTIVI**  
La possibile mancanza di collaborazione da parte del personale nell'attività volta a completare il parziale censimento dei processi/procedimenti amministrativi, dei relativi rischi corruttivi e delle azioni di contrasto, oltre ad essere in **contrasto con il dovere di collaborare con il RPCT**, incide in maniera negativa sull'Ente determinando **carenze** nell'ambito della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa.
  
- **RESISTENZE ORGANIZZATIVE ALL'ATTUAZIONE DEL PTPCT**  
La mancata collaborazione, entro i tempi indicati dal RPCT, ed il mancato recepimento delle misure e delle azioni previste dal PTPC e dal PTTI rappresenta un **ostacolo** alla concreta attuazione in seno all'Ente delle misure previste dalle norme in materia di "anticorruzione" e "trasparenza" che potrebbe portare ad un aumento del rischio corruttivo nell'ambito dei processi e dell'attività del Comune.  
Si evidenzia, infatti, che la normativa negli ambiti dell'anticorruzione e della trasparenza deve essere intesa in senso trasversale dal momento che, stante la natura stessa degli adempimenti, non può essere accentrata in una struttura unica tranne nella fase di controllo e coordinamento.
  
- **TRACCIABILITÀ DEL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE, SOTTOSCRIZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**  
Il programma di gestione degli atti deliberativi e delle determinazioni in dotazione al personale amministrativo dell'Ente garantisce la tracciabilità informatica del procedimento di formazione, sottoscrizione e pubblicazione degli stessi consentendo l'individuazione dell'estensore, del responsabile del procedimento e del dirigente. Tale caratteristica risulta di particolare importanza nel sistema dei controlli interni, come codificato nei suoi vari aspetti dal relativo Regolamento Comunale, ma anche ai fini dell'attuazione delle norme relative alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Le Misure di Contrasto Obbligatorie

## REVISIONE ELENCO PROCEDIMENTI E GRADUAZIONE DEI RELATIVI RISCHI

In considerazione del fatto che il Comune di Borghetto di Borbera, ad oggi, non ha ancora definito un data base completo contenente tutti i procedimenti/processi amministrativi, si ritiene necessario, nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, procedere ad una completa revisione degli stessi onde definire puntualmente la graduazione del livello dei relativi rischi corruttivi e dare completa attuazione alla Determinazione ANAC che impone alle Pubbliche Amministrazioni di completare detta mappatura.

A tale proposito il Segretario Comunale provvederà a definire una serie di incontri con i Responsabili dei Servizi al fine di definire e concordare le modalità e le tempistiche necessarie a dare attuazione al suddetto obiettivo a cui va riconnessa l'individuazione di ulteriori e specifiche azioni di prevenzione e di contrasto.

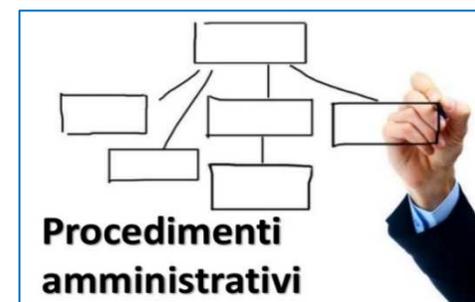
Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Completamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi e graduazione dei rischi corruttivi	Segretario Comunale Responsabili di Servizio	01/06/2022	31/05/2023	100% dei procedimenti individuati e graduati
Individuazione di ulteriori e specifiche azioni di prevenzione e di contrasto della corruzione, con priorità rispetto ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo	Segretario Comunale Responsabili di Servizio	01/06/2024	31/12/2024	Azioni di prevenzione e di contrasto della corruzione individuate

All'esito delle azioni suddette il RPCT valuterà il possibile adeguamento del Piano.

## MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AVIO MAPPATURA PROCESSI

I principi di efficienza, economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza possono essere perseguiti attraverso un assetto organizzativo dell'attività amministrativa che, con lo scopo essenziale di garantire il buon andamento dell'amministrazione, si fonda sulla gestione integrale delle varie fasi che la definiscono con lo scopo di evitare forme di spreco organizzativo e l'emergere di fenomeni corruttivi.

Il Comune è, pertanto, tenuto a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'individuazione di tutti gli step che caratterizzano un iter amministrativo ed il censimento di tutti i



flussi documentali ad esso riferibili anche al fine di addivenire alla loro informatizzazione come, del resto, previsto dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Nella consapevolezza che tale attività, soprattutto per un Ente di piccole dimensioni, è assai impegnativa, si ritiene necessario estendere l'arco temporale all'interno del quale svolgerla, ritenendo che il livello di accuratezza e di esaustività costituisce requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Pertanto, detto processo, proseguirà anche nel corso degli anni 2022, 2023 e 2024 secondo la seguente scansione temporale:

<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>	<b>Indicatore</b>
URP e Protocollo	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati
Segreteria	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati
Ufficio Tecnico	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati
Demografici	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati
Ragioneria	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati
Tributi	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati
Biblioteca	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati
Polizia Municipale	RPC – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	100% dei procedimenti individuati e graduati



### CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI

Il Comune di Borghetto di Borbera, in ossequio alle disposizioni di cui all'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 ed all'articolo 1, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, ha approvato il Codice di Comportamento dell'Ente che integra e specifica il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Nell'anno 2022 verrà data continuità al perseguimento della piena attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente e di quello Nazionale anche alla luce di quanto disposto dal "Nuovo Codice Disciplinare del Personale del Comparto

Funzioni Locali (articolo 59 del CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018)", implementando le azioni organizzative e di verifica relative:

- al rispetto della normativa sul conflitto di interessi, dei procedimenti disciplinari e di verifica della regolarità degli atti di incarico conferiti a dirigenti, consulenti e collaboratori;
- al rispetto di quanto stabilito dal Piano con l'introduzione, nell'ambito dei contratti sottoscritti dall'Amministrazione Comunale con Ditte fornitrici di lavori, beni e servizi, di apposita clausola che impegni l'affidatario a recepire il Codice di Comportamento dei Dipendenti provvedendo, altresì, ad osservarlo e a farlo osservare.

Si **raccomanda agli Uffici competenti** in materia che:

1. il Codice suddetto sia allegato ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale;
2. copia del Codice, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, venga consegnato ai nuovi assunti con rapporti comunque denominati;
3. nell'ambito dei contratti sottoscritti dall'Amministrazione Comunale con Ditte fornitrici di beni e servizi venga inserita apposita clausola che impegni l'affidatario a recepire il Codice di Comportamento dei Dipendenti provvedendo, altresì, ad osservarlo e a farlo osservare.

Sull'applicazione delle raccomandazioni suddette permarrà in essere la vigilanza del Segretario Comunale che, nel corso del periodo di vigenza del Piano e con cadenza annuale, mediante specifiche azioni organizzative e di verifica, provvederanno a dare esecuzione alle seguenti azioni:

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Verifica/monitoraggio annuale della diffusione del Codice di Comportamento Comunale collaboratori, consulenti e nuovi	Ufficio Personale – RPCT	01/01/2022	31/12/2024	Elaborazione report annuale di verifica/monitoraggio da trasmettere al RPCT

assunti (a tempo pieno ovvero determinato) dell'Ente				
Verifica/monitoraggio annuale dell'inserimento, nei contratti di lavori, beni e servizi, di apposita clausola che impegni inerente il rispetto del Codice di Comportamento Comunale	Ufficio Appalti – RPCT	01/01/2022	31/12/2024	Elaborazione report annuale di verifica/monitoraggio da trasmettere al RPCT

Come evidenziato nel PNA 2019, ogni codice di comportamento deve rivisitare i doveri del codice nazionale per integrarli e specificarli dal momento che si tratta di una delle principali misure di prevenzione della corruzione legata ai doveri di comportamento in capo ai dipendenti: [il codice di comportamento è un documento complementare del PTPCT](#) poiché gli obiettivi inerenti il rischio corruttivo devono trovare attuazione in specifiche misure di tipo oggettivo ed organizzativo ossia in doveri di comportamento dei dipendenti chiari che permettano loro di avere chiari i comportamenti e giuridicamente adeguati nelle diverse situazioni che si trovano ad affrontare.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, a seguito degli esiti dell'attività di vigilanza svolta nonché di una apposita riflessione generale sul tema da parte di un gruppo di lavoro dedicato, ha ritenuto necessario emanare nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale: tali Linee Guida sono rivolte a tutte le amministrazioni e sostituiscono le precedenti, emanate con Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e sono state approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il fine è quello di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni Ente: l'Autorità intende, pertanto, fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrino e specifichino i doveri minimi posti dal D.P.R. n. 62/2013, con contenuti che non siano meramente riproduttivi del codice generale.

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Adeguamento Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali (*)	Segretario Comunale - Segreteria	01/10/2022	30/09/2023	Approvazione del nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali
(*) Si rimanda a quanto evidenziato nella competente sezione per quanto attiene il parere obbligatorio da parte del Nucleo di Valutazione				
Verifica/monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali	Responsabili di Servizio – RPCT - Ufficio Provvedimenti Disciplinari	01/01/2	31/12/2024	Elaborazione report annuale di verifica/monitoraggio inerenti all'uso dei poteri disciplinari

## OBBLIGO DI ASTENZIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSI



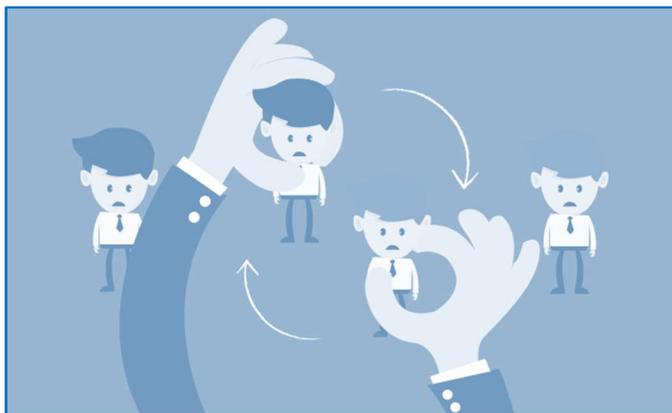
In attuazione dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 (introdotto dall'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012) e delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale, ogni dipendente **è tenuto ad astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni ed attività (compresa la redazione di atti) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o dirigente. Il dipendente è tenuto, altresì, ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione, in forma scritta e contenente obbligatoriamente le ragioni, deve essere indirizzata al Responsabile di Servizio di riferimento, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere formalmente al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento della relativa attività: dell'esito di ogni provvedimento deve essere inviata copia al RPCT. Sull'astensione dei responsabili decide il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

La violazione delle suddette disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni a seguito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

**Saranno, quindi, nel corso del periodo di vigenza del Piano e con cadenza annuale, intraprese adeguate iniziative per monitorare la corretta applicazione del presente istituto da parte del personale.**

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Istituzione di un albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	01/01/2022	31/12/2024	Albo istituito e tenuto dal RPCT ed aggiornato annualmente



L'ANAC, nell'ambito del PNA 2016 e dei successivi aggiornamenti, ha considerato la rotazione del personale:

- quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione;
- quale criterio organizzativo in grado di contribuire alla formazione del personale accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale.

In considerazione del fatto che la dotazione organica dell'Ente risulta essere limitata non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione dal momento

che non esistono, nell'ambito comunale, figure perfettamente fungibili. Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione ha adottato modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori limitando l'isolamento di certe mansioni e, determinando una maggiore circolazione delle conoscenze e dei procedimenti, permettono di aumentare la trasparenza interna.

Nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, in considerazione del fatto che la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che possa commettere errori o tenere comportamenti scorretti, si valuterà la definizione di attività formative specifiche a favore dei Responsabili Unici del Procedimento.

Si ricorda che l'istituto della rotazione era già previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, così detto Testo Unico sul Pubblico Impiego, dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) (lettera aggiunta dall'articolo 1, comma 24, del D.L. n. 95/2012 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 135/2012), sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "straordinaria" del "personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Essa mantiene la piena vigenza.

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Procedura di revoca o di assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lettera l) quater ed art. 55, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – Ufficio Personale – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Applicazione procedura definita dalla normativa vigente

Tra le misure che devono essere programmate nel PTCP vi sono quelle relative alle modalità di attuazione del D.Lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche ed ai controlli dell'insussistenza di cause d'inconferibilità e di incompatibilità di incarichi secondo quanto definito dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ad oggetto "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Attività di vigilanza e poter di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*".

Il Decreto Legislativo de quo prevede e disciplina una serie di cause di inconferibilità ed incompatibilità con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato di controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.



La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità è demandata al RPC ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione: sulla base del combinato disposto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013, delle previsioni di cui al PNA e della Delibera ANAC n. 833/2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle disposizioni suddette sono nulli (articolo 17 del D.Lgs. n. 39/2013 stabilisce che la situazione di inconferibilità non può essere sanata); trova, altresì, applicazione a carico dell'organo che ha conferito l'incarico, ai sensi dell'articolo 18 del medesimo decreto, la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi. Nel caso in cui la causa d'inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'Amministrazione e lo divenisse nel corso del rapporto, il RPC è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato che dovrà essere rimosso dall'incarico previo contraddittorio. Prodottosi, quindi, l'effetto della nullità per il verificarsi delle condizioni normative previste, l'atto che rimane da adottare è quello dichiarativo della stessa che, secondo

l'interpretazione dell'Autorità e della giurisprudenza amministrativa prevalente, è di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Nuovi incarichi dirigenziali – Acquisizione a cura dell'Ufficio Personale delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Giunta Comunale – Ufficio Personale	01/01/2022	31/12/2024	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità
Nuovi incarichi P.O. – Acquisizione a cura dell'Ufficio Personale delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Giunta Comunale – Ufficio Personale	01/01/2022	31/12/2024	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità	RPTC	01/01/2022	31/12/2024	Verifica delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità

Fermo restando che la dichiarazione di una delle cause d'inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (articolo 20, comma 4, del D.Lgs. n. 39/2013), l'ANAC auspica che il procedimento di conferimento dell'incarico stesso si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo d'indirizzo e dell'Ufficio Personale, sulla dichiarazione resa dall'interessato da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e di fatti notori comunque acquisiti.

L'esito dell'istruttoria svolta ai fini della verifica della dichiarazione viene trasmessa al RPC e verrà valutata dal Responsabile medesimo e dall'Autorità ai fini della configurabilità dell'elemento psicologico in capo al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del procedimento sanzionatorio di cui all'articolo 18.

## INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI E P.O: ATTIVITÀ DI VERIFICA

Oltre a disciplinare particolari ipotesi d'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 e la Delibera ANAC n. 833/2016 regolamentano, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause d'incompatibilità specifiche per i titolari medesimi. All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause d'incompatibilità.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di incompatibilità è demandata al RPC ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione: sulla base del combinato disposto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013, delle previsioni di cui al PNA e della Delibera ANAC n. 833/2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex

articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000: la causa d'incompatibilità può essere rimossa mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che, ai sensi di legge, sono considerati incompatibili fra loro. In caso di sussistenza di una causa d'incompatibilità, l'articolo 19 del D.Lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa d'incompatibilità. L'atto di dichiarazione di decadenza dall'incarico viene adottato dal Responsabile del Servizio competente su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Con cadenza annuale trasmissione al RPC delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause d'incompatibilità	Responsabili di Servizio – Ufficio Personale	01/01/2022	31/12/2024	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause d'incompatibilità
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità	RPCT – Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Verifica delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause d'incompatibilità

## INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ IN CASO DI NUOVO INCARICO: PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI



**U.O. Segreteria  
Affari Generali**



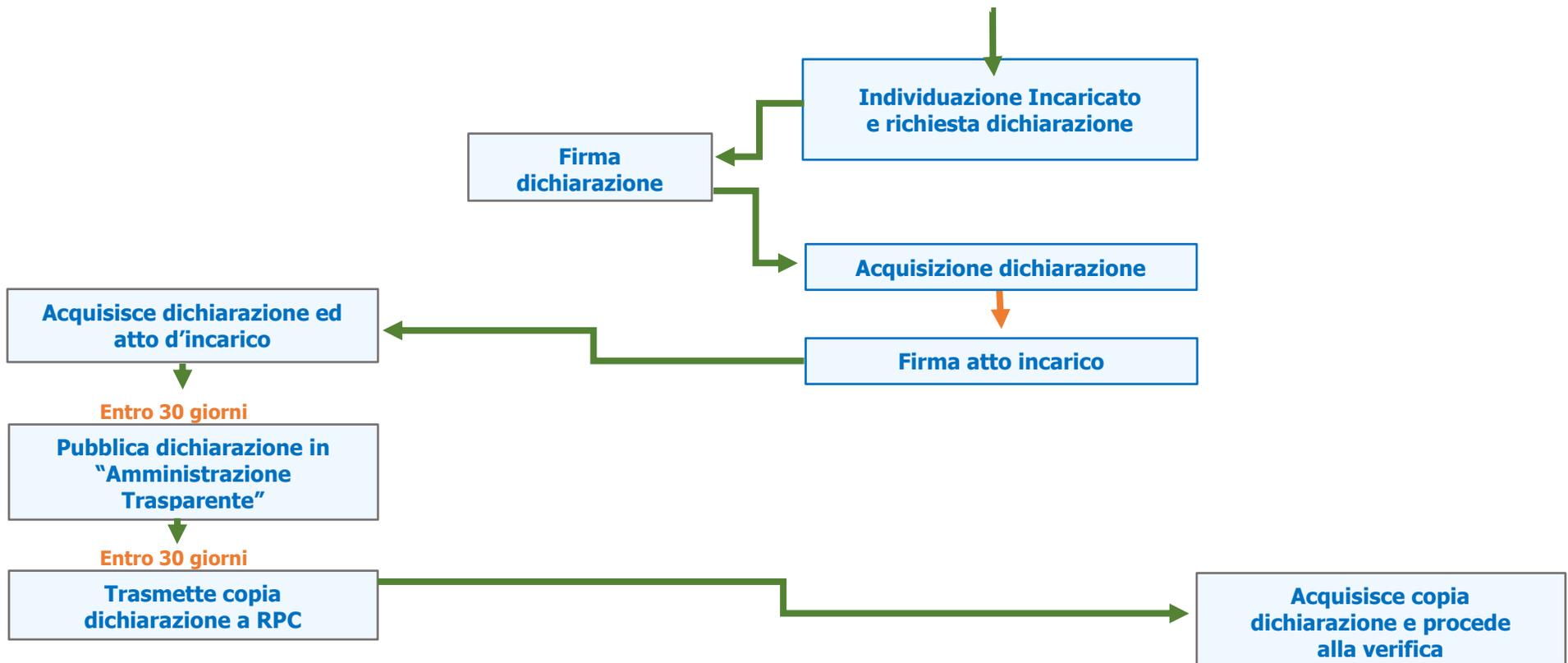
**Incaricato**



**Responsabili  
di Servizio**



**RPC**



## INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ RESPONSABILI SERVIZIO: PROCEDURA DI RILEVAZIONE ANNUALE



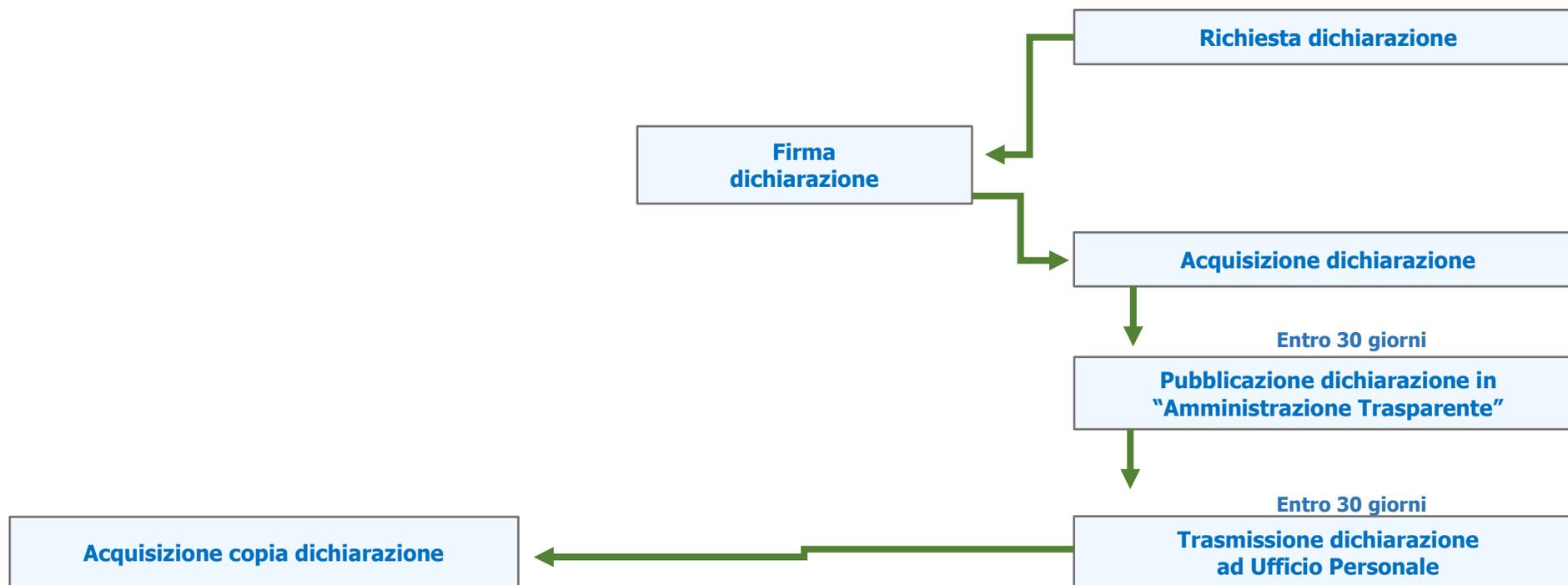
**U.O. Segreteria  
Affari Generali**

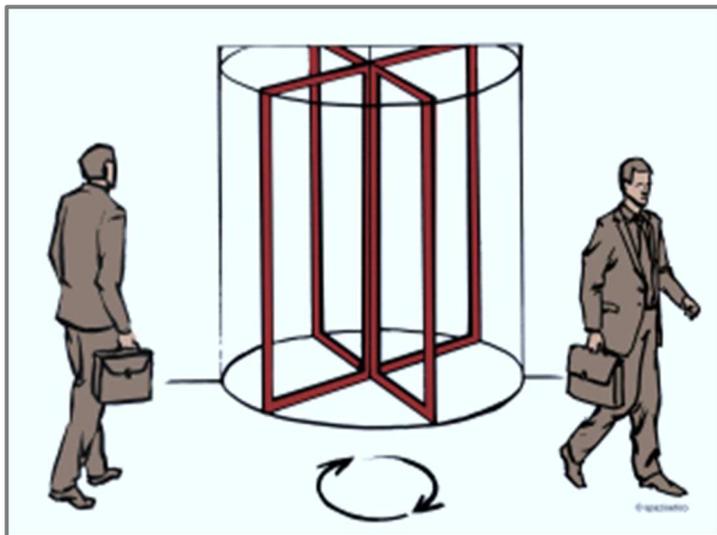


**Responsabili  
di Servizio**



**RPC**





L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti"*.

Il suddetto comma è stato introdotto dalla Legge n. 190/2012 onde contenere il pericolo di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro: il rischio valutato dalla

norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione con lo scopo di ottenere poi contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Alla luce del vigente articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 e come ribadito nelle linee guida di aggiornamento relative all'anno 2018, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con la Pubblica Amministrazione nei successivi tre anni.

Nel PTPC è previsto l'inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro: [il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà ad emanare un'apposita circolare esplicativa.](#)

## COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO, ASSEGNAZIONE AD UFFICI E CONFERIMENTO INCARICHI NEI CASI DI CONDANNA PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 definisce una serie di condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma richiamata nel dettaglio prevede:

*"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale:*

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

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito del PNA, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- nella formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- nella nomina delle commissioni di concorso pubblico o, comunque, di selezione del personale;
- nel conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- nell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Si richiama la necessità di provvedere alla puntuale applicazione delle indicazioni suddette in quanto la violazione della norma determina l'illegittimità del provvedimento e si evidenzia che, durante il periodo di vigenza del presente Piano, il RPC provvederà, con cadenza annuale, al controllo dell'effettiva acquisizione delle dichiarazioni e, a campione, della veridicità delle stesse.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico quale misura di prevenzione della corruzione e deve trovare posto e disciplina all'interno di ogni PTPC come previsto nel PNA 2016.

Il nuovo articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” garantisce al segnalante:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del citato articolo).



Al fine di indirizzare le Pubbliche Amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento l'ANAC ha definito, con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” da cui si evince che la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione e non per finalità ed interessi individuali e che il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli. L'Amministrazione Comunale ritiene opportuno fare proprie le procedure introdotte dall'Autorità con la Determinazione richiamata.

### **PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE**

- a)** il segnalante invia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una segnalazione compilando la modulistica resa disponibile dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti - Corruzione”, nel quale sono specificate, altresì, le modalità di compilazione e di invio. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT e/o un funzionario facente parte del gruppo di supporto che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della citata Determinazione n. 6/2015;
- b)** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o la struttura organizzativa a supporto dello stesso prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- c)** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- Responsabile del Servizio competente;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei Conti;
- ANAC;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

A partire dall'approvazione del vigente PTPC è stata definita la procedura di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, denominata «Whistleblowing»: viene, pertanto, garantita, nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nonché la sottrazione al diritto di accesso della denuncia effettuata. Con riferimento a quest'ultimo aspetto si richiama l'articolo 26 del "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, alle informazioni ed ai documenti amministrativi" che, testualmente prevede: *"La segnalazione di illecito da parte del dipendente ("Whistleblowing") è sottratta, ai sensi del comma 4 dell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (introdotto dall'articolo 1, comma 51, della Legge n. 190/2012), e della Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) come specificata nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente, dal diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990 e s.m.i. In particolar modo, il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti ricadendo nelle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera a), della Legge n. 241/1990 e s.m.i."*

Verrà, inoltre, attivata una casella mail dedicata ad uso esclusivo del RPC e troverà piena attuazione la suddetta procedura.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione provvederà, con cadenza periodica, ad inviare a tutto il personale una comunicazione specifica nella quale saranno illustrate le finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo. Tali comunicazioni saranno, inoltre, pubblicate sul sito internet del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione".

Stante l'approvazione della **Legge 30 novembre 2017, n. 179 ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"**, nel corso dell'anno 2018, si provvederà alla ricognizione della procedura di segnalazione di cui al presente paragrafo per verificarne la rispondenza alle nuove disposizioni ed al fine di definirne le relative procedure. Per il momento si dà atto che ANAC ha attivato apposita piattaforma on-line (attiva a partire dal prossimo 8 febbraio) e che tutte le informazioni relative sono reperibili all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

---

La centralità della formazione, come strumento fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione, viene già affermata nella Legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 6, lettera b, comma 11).

Il PNA stesso ritiene indispensabile inserire la formazione fra le misure obbligatorie che il PTPC deve contenere in quanto consente di:

- conoscere e condividere le strategie, i programmi e le misure di prevenzione e la diffusione di principi di comportamento adeguati sia sotto l'aspetto etico sia sotto l'aspetto giuridico;
- creare una base omogenea di conoscenze per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- assumere decisioni "consapevoli" con conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita venga compiuta in maniera inconsapevole;
- promuovere il confronto fra esperienze e prassi amministrative diverse anche al fine di evitare la determinazione di procedure contrarie alla corretta applicazione della norma utilizzabile e della sua interpretazione.



A tale proposito, come già nell'aggiornamento 2015, anche nel PNA 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ribadisce che nel PTPC e nel PAF ogni amministrazione programmi adeguati percorsi formativi strutturati su due diversi livelli:

- A. LIVELLO GENERALE:** è rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente e riguarda l'aggiornamento rispetto alle tematiche dell'etica pubblica e della legalità;
- B. LIVELLO SPECIFICO:** è rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Responsabili di Servizio ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio (area acquisizione e progressione del personale – area affidamento di lavori, servizi e forniture – area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari).

L'obiettivo generale di formazione per il triennio 2018-2020 che il presente Piano intende soddisfare è riconducibile alla volontà dell'Ente di migliorare e valorizzare le risorse individuali del personale al fine di ottenere un più efficace sviluppo organizzativo e standard professionali sempre più qualificati. Tale obiettivo sarà declinato, per tutta la vigenza del PTPC, mediante la predisposizione di PAF – Piani Annuali Formativi che, per ciascuna annualità, verranno definiti dai Responsabili di Servizio e dal Segretario Comunale/RPCT ed approvati dalla Giunta Municipale ed indicheranno gli obiettivi formativi specifici.

Le esigenze formative indicate nel presente Piano potranno essere soddisfatte mediante:

- percorsi formativi predisposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione a cui l'Ente provvederà ad aderire a partire dal 2018, come del resto previsto dall'articolo 1, comma 11, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- mediante percorsi formativi affidati e/o acquistati, mediante le procedure previste delle norme vigenti, da soggetti e/o ditte esterne specializzati al fine di consentire l'acquisizione di adeguati livelli di conoscenza;
- percorsi formativi affidati a personale interno o da svolgersi in accordo ed in collaborazione con Enti Pubblici del territorio al fine di consentire economie di spesa.

L'individuazione dei partecipanti a ciascuna iniziativa, in relazione alle precipue materie a cui la formazione stessa si riferisce, avverrà a cura dei Responsabili di Servizio in accordo con il Segretario Comunale/RPCT.

Sulla base delle linee generali suddette, per l'anno 2018, si ritiene opportuno dare corso alle attività formative elencate nella tabella sottostante:

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Realizzazione modulo formativo sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il tema della corruzione all'interno della pubblica amministrazione	RPCT e Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Formazione svolta per il personale dirigente
Realizzazione di percorsi formativi specializzati interni ed esterni	Personale dei settori/attività a maggior rischio di corruzione	01/01/2022	31/12/2024	Formazione svolta per il personale appartenente ai settori/attività a maggior rischio di corruzione (aree obbligatorie)
Realizzazione di percorsi formativi in materia di anti corruzione e trasparenza	Tutto il personale ed i collaboratori dell'Ente	01/01/2022	31/12/2024	Formazione svolta per tutto personale ed i collaboratori dell'Ente

Come previsto dall'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la formazione destinata ai dipendenti impiegati nei settori maggiormente esposti alla corruzione, se prevista nel PTPC, non è soggetta al tetto di spesa definito dall'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 convertito, con modificazioni, con la Legge n. 122 del 30 luglio 2010.



Ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., le pubbliche amministrazioni hanno la facoltà di definire ed utilizzare, nell'affidamento di commesse, protocolli di legalità o patti d'integrità che rappresentano, come sancito dalla stessa ANAC, un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzato a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale comunale impiegato, ad ogni livello, nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato. L'implementazione di detti

strumenti è resa, peraltro, indifferibile alla luce, anche, di quanto previsto dalle Linee Guida e dalle Intese sottoscritte nel luglio 2014 e nel gennaio 2015 tra ANAC, Prefetture ed Enti Locali le quali esortano le stazioni appaltanti ad ampliarne l'ambito di operatività quali mezzi di prevenzione capaci di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, adottando protocolli di "nuova generazione".

L'Ente intende, pertanto, entro il periodo di vigenza del presente Piano, elaborare patti di integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ma anche aderire a patti e protocolli esistenti inserendo, conseguentemente, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito, la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo d'intesa o del patto d'integrità dà luogo all'esclusione della gara o alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile. In particolare, s'intende, innanzitutto, aderire all'invito della Regione Piemonte di assumere, come riferimento per lo svolgimento della propria attività contrattuale, alle "Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi" approvate con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 13-3370 del 30 maggio 2016.

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Adozione "Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi" approvate con la D.G.R. n. 13-3370 del 30 maggio 2016	Segretario Comunale Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Adozione linee guida regionali
Definizione ed adozione di patti di integrità e i protocolli di legalità	Segretario Comunale Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Definizione e adozione patti di integrità e i protocolli di legalità
Inserimento nella documentazione di gara di clausola salvaguardia per cui il mancato rispetto del protocollo d'intesa o del patto d'integrità dà luogo all'esclusione della gara o alla risoluzione del contratto	Segretario Comunale Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Inserimento in tutti gli atti di gara della clausola di salvaguardia

## MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI ESTERNI



La Legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 9, lettera e), stabilisce che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve *"definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*.

Sono state, pertanto, previste le seguenti azioni:

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Definizione di una procedura per il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dipendenti	Segretario Comunale Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Definizione procedura
Attività di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dipendenti	Segretario Comunale Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Monitoraggio annuale

## MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

- A.** Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, facendo proprie le norme di cui all'articolo 1, comma 9, lettera d), della Legge n. 190/2012 e s.m.i., deve rispondere all'esigenza di **monitorare il rispetto dei termini**, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, **per la conclusione dei singoli procedimenti amministrativi**;
- B.** L'articolo 35, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'articolo 31 del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni **pubblichino** nella sezione «Amministrazione Trasparente» del proprio sito istituzionale **i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso**;
- C.** L' Allegato 1 del PNA 2016 individua, fra le **misure** di carattere trasversale **obbligatorie** che il PTPC deve contenere, **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali** in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Dal momento che, allo stato attuale, l'Ente non ha compiutamente definito il repertorio completo di tutti i procedimenti amministrativi e che, nel corso periodo di vigenza del presente piano, s'intende provvedere in tal senso, si darà corso all'aggiornamento della pubblicazione dei dati, come previsto dal predetto articolo 35, alla conclusione della mappatura prevista secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida di Aggiornamento del Piano per l'annualità corrente con cui si è definita la relativa procedura:

- I Responsabili di Servizio, fatti salvi i controlli previsti dal Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli interni, trasmetteranno al RPC, con cadenza annuale, un report informatico indicante il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini fissati nelle schede relative nonché la relativa percentuale calcolata in riferimento al numero totale dei procedimenti istruiti nell'anno di riferimento;
- il RPC, entro quindici giorni dal ricevimento del suddetto report, provvederà alla pubblicazione dell'esito del monitoraggio nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente.



Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Responsabili di Servizio – RPCT e struttura di supporto	01/01/2022	31/12/2024	Report annuale e pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sul portale istituzionale

## MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI: PROCEDURA



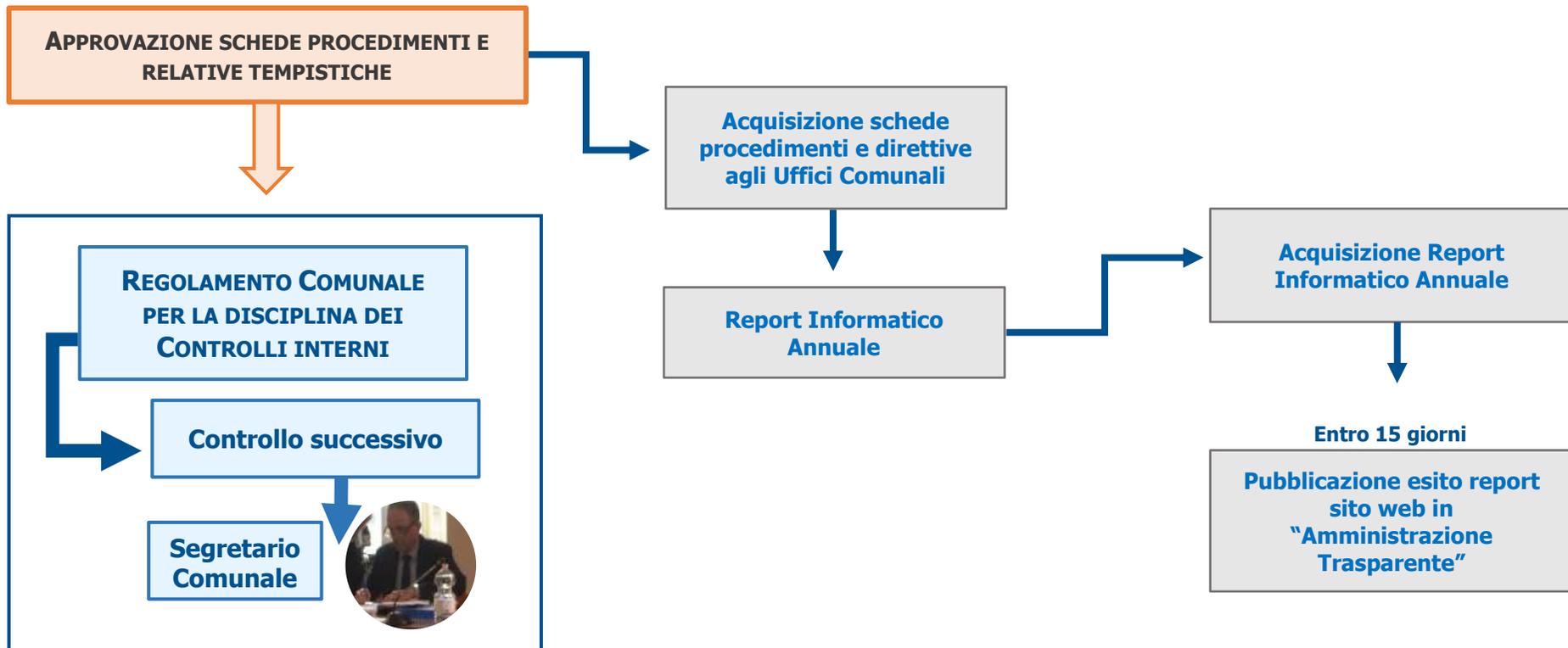
**Giunta  
Comunale**

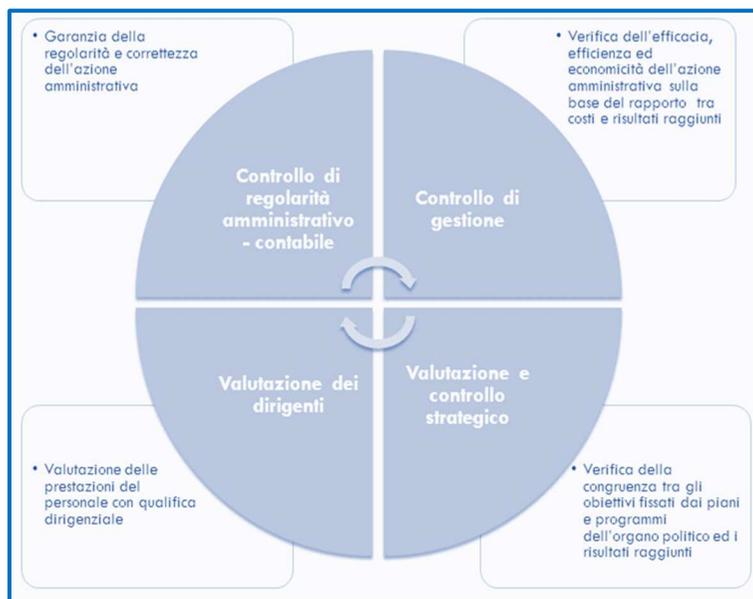


**Responsabili  
di Servizio**



**Responsabile Prevenzione  
della Corruzione**





Anche il Comune di Borghetto di Borbera ha provveduto a dotarsi di un "Regolamento del Sistema dei Controlli Interni" previsto dagli articoli 147 e seguenti del TUEL così come modificati dal Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

Si dà atto, pertanto, che le attività e le misure di contrasto alla corruzione definite nel presente Piano, devono coordinarsi con il sistema dei controlli interni definito nel suddetto Regolamento:

- controllo di regolarità amministrativa;
- controllo di regolarità contabile;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari.

Si tratta di un sistema di controllo capillare che, se attuato pienamente, consentirà di mitigare i rischi di corruzione.

Si richiamano, in particolare, i controlli in fase successiva all'adozione dell'atto che organizzati e diretti dal Segretario Comunale, permettono di:

- monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure svolte e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme vigenti;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile, ove vengano ravvisate patologie nell'atto amministrativo;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'azione amministrativa verso percorsi semplificati e trasparenti in grado di garantire la massima imparzialità, anche attraverso la costruzione di un sistema di regole condivise;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.



---

COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA  
Le misure di contrasto ulteriori

Nel rapporto della Commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione si evidenzia che *«Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la pre-costituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti»*.



### **Principio della massima pubblicità**

Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione previste dalla legge ed assicurandosi che l'attività amministrativa sia retta, in ogni sua fase, dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità. Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande dovrà sempre essere congruo, non potendo in ogni caso essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

### **Adeguatezza dei membri di commissione**

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere commissari di adeguata professionalità.

### **Assenza di conflitto di interessi**

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

### **Trasparenza nella gestione delle prove**

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione di un numero di domande pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C).

Anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.

## Conferimento incarichi di consulenza o collaborazione autonoma ex articolo 7 del D.Lgs. n. 165/2001

In relazione alla presente fattispecie si evidenziano le seguenti possibili criticità e gli interventi correttivi previsti:

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inosservanza del principio generale per cui si ha l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui si dispone;</li> <li>- improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative (affidamenti diretti, accordi tra PP.AA);</li> <li>- modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore (assenza o insufficienza di pubblicità, assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, previsione di accesso "personalizzati", motivazione generica);</li> <li>- mancata applicazione dei Regolamenti Comunali</li> </ul>	Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Nucleo di Valutazione	01/01/2022 01/01/2023 01/01/2024	31/12/2022 31/12/2023 31/12/2024	<div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza (pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", inserimento dati in "PERLAPA");</li> <li>2. astensione in caso di conflitti di interessi;</li> <li>3. diffusione dei bandi;</li> <li>4. esaustiva motivazione della determinazione con riferimento alle condizioni e ai requisiti di legge.</li> </ol>

Il ricorso a procedure di evidenza pubblica è previsto per ogni tipologia di assunzione, ivi comprese le fattispecie di cui agli articoli 90 e 110 del TUEL, al fine di assicurare trasparenza e concorrenza anche alle procedure selettive caratterizzate da una maggior fiduciarità.

## PROCEDIMENTI A MAGGIOR RISCHIO: SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI E GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI

---

La Legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione mentre l'Allegato 2 del PNA 2013, come ripreso nel PNA 2016, inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura;
- requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse;
- procedure negoziate ed affidamenti diretti;
- revoca del bando ed esercizio del potere di autotutela della stazione appaltante;
- diritto di accesso;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Considerato l'elevato rischio corruttivo cui sono esposte le predette attività, il continuo cambiamento normativo, legato all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016, alle sue modificazioni, ai relativi decreti attuativi ed alle linee guida ANAC, nonché la necessità di competenze specialistiche da parte del personale addetto, al fine di evitare l'utilizzo distorto a fini privati dei contratti pubblici, risulta necessario:

- implementare il controllo nella fase di esecuzione degli appalti;
- limitare la discrezionalità negli affidamenti mediante l'adozione di procedure automatiche che rendano evidente, lineare e trasparente l'iter di aggiudicazione;
- definire tempistiche e modalità per adeguare i procedimenti di affidamento dell'Ente ed addivenire all'espletamento delle gare di appalto in modalità esclusivamente telematica entro il 18 aprile 2018, data limite fissata dalle disposizioni europea, evidenziando che l'utilizzo di procedure telematiche rende più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in accordi collusivi;
- rispettare le modalità e le tempistiche in materia di trasparenza nelle commesse pubbliche come definite all'articolo 29 del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici;
- rispetto dei tempi procedurali definiti nell'ambito della gestione delle gare di appalto.

Gli uffici dovranno poi adeguarsi alle nuove misure previste dall'ANAC nella Deliberazione n. 12/2015 e ribadite nel PNA 2016 con particolare riferimento alle azioni di seguito riportate. Ci si riserva d'implementare, ulteriormente, il sistema di azioni ivi previste sulla base della mappatura e del monitoraggio dei procedimenti amministrativi.

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Predisposizione e trasmissione di una circolare relativa all'obbligo di forma elettronica per scritture private e lettere commerciali e alle modalità di archiviazione	Segretario Comunale	01/05/2022	31/12/2022	Trasmissione circolare
Acquisizione, ad eccezione che nelle procedure di affidamento diretto, delle dichiarazioni degli operatori economici che partecipano alle gare di eventuali finanziamenti concessi nell'anno precedente, a partiti o esponenti politici, fondazioni o associazioni collegati a partiti	Responsabili di Servizio	01/01/2023	31/12/2023	Dichiarazioni acquisite
Predisposizione procedure di monitoraggio affidamenti a verifica del rispetto del tetto di €. 40.000 annui per fornitore in caso di affidamento diretto	Responsabili di Servizio	01/01/2023	31/12/2023	Definizione procedura
Attuazione delle misure previste per l'area appalti pubblici e contratti nella Determinazione ANAC n. 12/2015	Responsabili di Servizio	01/01/2023	31/12/2023	Attuazione misure

**MISURE PREVISTE NELLA DETERMINAZIONE ANAC n. 12/2015:**

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Adozione di procedure interne per la rilevazione del fabbisogno in vista della programmazione biennale delle forniture e dei servizi	Responsabili di Servizio	01/08/2022	15/10/2022	Definizione del fabbisogno
Programmazione annuale degli acquisti di servizi e forniture e pubblicazione della stessa sul profilo dell'Ente	Responsabili di Servizio	16/10/2022	30/10/2022	Programma forniture e servizi e pubblicazione sul profilo committente
Esecuzione del contratto: controllo sull'applicazione di eventuali penali	Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Report annuale dei controlli effettuati
Definizione di report periodico al fine di rendicontare al RPCT e, quando istituito, all'Ufficio Controllo di Gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi	Responsabili di Servizio	01/01/2022	31/12/2024	Trasmissione report annuale

<p>aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito</p>				
<p>Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Direttiva trasmessa</p>



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità  
2022-2024

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili*" mentre l'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016, qualifica la trasparenza come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce un metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente rispetto alle decisioni della pubblica amministrazione e rappresenta un deterrente contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., ogni amministrazione pubblica adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità volto a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Come previsto dal PNA 2016, le

azioni inserite nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono strettamente collegate con le misure e gli interventi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), di cui il costituisce una sezione specifica.

Il Piano, pertanto, - a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013 – assorbirà i contenuti del vecchio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e conterrà le indicazioni necessarie a garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma **chiara e semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro **provenienza** e previa attestazione di **conformità** all'originale in possesso dell'amministrazione;
- **tempestivamente** e, comunque, non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- **per un periodo di 5 anni** decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, devono, in ogni caso, essere pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.



- in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e saranno **riutilizzabili** ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Si rileva, tuttavia, che l'articolo 6 del D.Lgs. n. 97/2016, nel novellare l'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, ha disciplinato un nuovo accesso civico molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Alla luce di quanto sopra l'ANAC è intervenuta con appositi atti di regolazione che si richiamano nel successivo elenco:

- a) Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.";
- b) Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016".

Alle novità legislative richiamate nei precedenti punti, si ricollega l'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che stabilisce i principi in materia di trasparenza applicabili nell'ambito degli appalti pubblici.

Allo scadere del termine saranno, comunque, conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.



---

COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA  
I soggetti e l'organizzazione delle procedure



Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, il Sindaco del Comune di Borghetto di Borbera, con proprio Decreto n. 3 in data 20 giugno 2017, ha individuato nel **Segretario Comunale**, Dottor Pier Giorgio Cabella, il **Responsabile della Trasparenza**.

### COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA:

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- b) provvede all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con riferimento agli adempimenti di trasparenza;
- c) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- d) in relazione alla loro gravità, segnala i casi d'inadempimento

o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I Responsabili di Servizio, in collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza, provvedono affinché i dipendenti:

- adempiano agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscano 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 delle informazioni pubblicate.

## IL RASA (RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE)

---

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'articolo 33-ter del D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221/2012.

Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'articolo 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'articolo 216, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

## GLI OBBLIGHI ED I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

---

Al fine di dare concreta attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.borghettodiborbera.al.it](http://www.comune.borghettodiborbera.al.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", i cui contenuti sono organizzati in base alle regole stabilite dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Si rimanda all'allegato A "Obblighi Trasparenza 2022-2024" facente parte integrante del presente Piano per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e quelli ulteriori previsti dall'Ente per favorire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, nonché dei responsabili delle relative azioni.

## LE INFORMAZIONI: CARATTERISTICHE

Il Comune s’impegna ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

I Responsabili di Servizio garantiranno, quindi, che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma **chiara** e **semplice** in modo tale da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto (con la sola eccezione di quelli non pubblicabili per le disposizioni in materia di tutela dei dati personali o da specifiche prescrizioni normative);
- con l’indicazione della loro **provenienza**, e previa attestazione di **conformità all’originale** in possesso dell’amministrazione;
- secondo le **tempistiche precise** definite nell’allegato A “Obblighi Trasparenza 2021-2024”;
- **per un periodo di 5 anni** ossia dal 1 gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Allo scadere del termine saranno, comunque, conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio in formato di tipo aperto, ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità. L’Ente provvederà a dare attuazione alle seguenti misure organizzative

Azioni	Soggetti coinvolti	Dal	Al	Indicatore
Pubblicazione dei dati e delle informazioni così come specificamente individuati nell’allegato al Piano	Responsabili di Servizio – Uffici Ente	01/01/2022	31/12/2022	Pubblicazioni effettuate
Monitoraggio del Piano e della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle direttive ANAC	Responsabili di Servizio – RPCT	01/01/2022	31/12/2022	Monitoraggio effettuato
Pubblicazione dei dati e delle informazioni così come specificamente individuati nell’allegato al Piano	Responsabili di Servizio – Uffici Ente	01/01/2023	31/12/2023	Pubblicazioni effettuate
Monitoraggio del Piano e della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle direttive ANAC	Responsabili di Servizio – RPCT	01/01/2023	31/12/2023	Monitoraggio effettuato
Pubblicazione dei dati e delle informazioni così come specificamente individuati nell’allegato al Piano	Responsabili di Servizio – Uffici Ente	01/01/2024	31/12/2024	Pubblicazioni effettuate
Monitoraggio del Piano e della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle direttive ANAC	Responsabili di Servizio – RPCT	01/01/2024	31/12/2024	Monitoraggio effettuato

## MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

---

Il Piano definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo settori dell'Amministrazione.

Perseguendo l'obiettivo della condivisione nell'attuazione e della più ampia responsabilizzazione, l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata: l'attività riguarda, infatti, tutti gli uffici, ciascuno per le proprie competenze e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Pertanto, ai referenti dei singoli uffici sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

## ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO

---



L'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, disciplina il diritto all'accesso civico che prevede la possibilità per chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione e formalità, i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare a fronte dell'obbligo imposto dal legislatore (accesso civico "semplice") e di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "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" (accesso civico "generalizzato").

Il presente Programma, pertanto, garantisce la piena attuazione della suddetta normativa e, pertanto, la piena accessibilità alle informazioni relative alla propria attività prevedendo al suo interno le modalità per l'esercizio del correlato diritto.

Al fine di dare piena e concreta attuazione al diritto di accesso come sancito dalle nuove norme l'Ente ha provveduto a dotarsi di un **"Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, alle informazioni, ai documenti amministrativi"**.

Esso recepisce la normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), con cui è stato istituito l'**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** che differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione nazionale poiché:

- a differenza del diritto di **ACCESSO PROCEDIMENTALE O DOCUMENTALE** (regolato dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle Pubbliche Amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato;
- a differenza del diritto di **ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"** (regolato dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

Viene così riconosciuta la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle Pubbliche Amministrazioni come diritto fondamentale garantendo una tutela preferenziale all'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni dalle stesse possedute.

## AZIONE N° 1

In applicazione al nuovo Regolamento, nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, verrà aggiornata la sottosezione denominata «Altri contenuti/Accesso Civico» della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Serravalle Scrivia mediante l'inserimento di tutti i riferimenti, le informazioni e la modulistica necessari ad ogni cittadino per far valere il proprio diritto.

## AZIONE N° 2

Nuovo Regolamento Europeo in  
Materia di Protezione dei Dati



Si dà atto dell'avvenuto adeguamento dell'Ente, entro il 25 maggio 2018, alle nuove norme in materia dei dati personali a partire dalle tre priorità operative per l'applicazione del Regolamento GDPR (General Data Protection Regulation - Reg 2016/679) fissate dal Garante Nazionale per la Privacy per le Pubbliche Amministrazioni:

- designazione del **Responsabile della protezione dei dati (DPO)**;
- istituzione del **Registro delle attività di trattamento**;
- **notifica delle violazioni dei dati personali**, i cosiddetti "*data breach*".



Il PNA 2018 dedica un'intera sezione alla disciplina volta alla tutela dei dati personali dal momento che, a seguito dell'entrata in vigore, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

In realtà, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, l'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Dal momento, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune, in ossequio ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e a quelli di esattezza e aggiornamento degli stessi, provvederà ad adottare tutte le misure ragionevoli al fine di cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

I chiarimenti rispetto agli aspetti più controversi delle norme suddette nonché le direttive inerenti all'attività di pubblicazione dei dati da parte dell'Ente saranno definiti da apposita circolare del Responsabile della Trasparenza nel corso dell'anno 2022 anche, eventualmente, acquisendo il parere del DPO Comunale.

Alla luce delle norme suddette per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali anche nel caso in cui il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi di personale dell'Ente dallo stesso individuato, svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Il suddetto controllo viene attuato:

- nell'ambito dei "controlli successivi di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento del Sistema di Controlli Interni;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con riferimento, nello specifico, al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione aventi cadenza semestrale e l'obiettivo di verificare l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio relativo al diritto di accesso civico (articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'articolo 6, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016).

Per ogni informazione pubblicata, si procede alla verifica dei seguenti aspetti:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza ed agevolare l'accesso ai dati è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.borghettodiborbera.al.it](http://www.comune.borghettodiborbera.al.it) un apposito link che rimanda alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente", i cui contenuti sono stati riorganizzati in base alle regole stabilite dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, tenendo conto del formato, della struttura, delle tempistiche e delle norme.

### SEZIONI (SUDDIVISE IN SOTTO-SEZIONI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO):

- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle Imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti
- Interventi straordinari di emergenza

IL PTPC, per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione, contiene **uno specifico allegato** nel quale sono stati inseriti:

- gli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e quelli ulteriori previsti dall'Ente per favorire la massima trasparenza dell'attività amministrativa;
- le azioni, di tipo organizzativo ed informatiche, inerenti il monitoraggio e la sua implementazione.

Il Responsabile per la Trasparenza ha provveduto alla definizione di un report in formato excel al fine di far emergere eventuali problematiche relative all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi che, entro il 30 ottobre 2018, permetterà di mappare la completezza dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" e definire le eventuali misure correttive che si rendessero necessarie.

Il presente Programma tiene conto, altresì, dei compiti specifici attribuiti dalle norme al **Nucleo di Valutazione**, a cui spetta:

- la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- la valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel PTPC;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale;
- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Nel corso del 2022/2024 il monitoraggio avrà come obiettivi essenziali:

- a) caricamento dati non pubblicati;
- b) verifica completezza e rispondenza alla norma dati pubblicati;
- c) adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 97/2016.



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Ulteriori obblighi di pubblicazione non previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

## ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE INSERITI NEL PROGRAMMA

---

Il Programma per la Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 prevede i seguenti ulteriori obblighi:

<b>OBBLIGO AGGIUNTIVO</b>	<b>CONTENUTI</b>	<b>RIFERIMENTO NORMATIVO (se previsto)</b>
<b>CONTROLLI INTERNI</b>	Report relativo ai controlli interni svolti	---
<b>CONTROLLI INTERNI</b>	Relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso il ricorso a convenzioni per acquisto di beni e servizi (CONSIP, ecc.)	Articolo 26, comma 4 della Legge n. 488/1999
<b>RESPONSABILI DI SERVIZIO</b>	Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico delle Posizioni Organizzative	Delibera ANAC n. 833/2016
	Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

---

Normativa di riferimento – Bibliografia – Fonti e Legenda

### NOME STATALI

- **Legge n. 15 del 4 marzo 2009** *“Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed all’efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio Nazionale dell’Economia e del Lavoro ed alla Corte dei Conti”*;
- **D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Decreto 12 marzo 2010** del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione di concerto con il Ministro dell’Economia e Finanze *“Definizioni delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche”*
- **Intesa del 24 luglio 2013** tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’articolo 1, comma 60 e 61 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;
- **Circolare** del Dipartimento della Funzione Pubblica **n. 1/2013** in ordine alla Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;
- **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- **D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013** *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- **D.Lgs. n. 39 dell’8 aprile 2013** *“Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati di controllo pubblico a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- **D.L. n. 69 del 21 giugno 2013** *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell’Economia”* convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 98 del 9 agosto 2013;
- **D.L. n. 101 del 31 agosto 2013** *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni”* convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 125 del 30 ottobre 2013;



- **D.Lgs. n. 235 del 31 dicembre 2012** *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell’articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre, n. 190”;*
- **D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013** *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- **D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016** *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*
- **Circolare** del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione **n. 2/2017** in ordine *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*.

-----

- **Legge n. 241 del 7 agosto 1990** *“Nuove norme sul procedimento amministrativo”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- **D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000** *“Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999 n. 265”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- **D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001** *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Legge n. 136 del 13 agosto 2010** *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;*
- **Legge n. 124 del 7 agosto 2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*
- **D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016** *“Codice dei Contratti Pubblici”;*
- **D.Lgs. n. 179 del 26 agosto 2016** *“Modifiche ed integrazioni al Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*
- **D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017** *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;*
- **D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017** recante *“Modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della Legge n. 124 del 2015”;*
- **D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017** che apporta *“Modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

## DELIBERE E DETERMINAZIONI ANAC

- **Delibera CIVIT n. 72/2013** *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- **Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015** *“Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- **Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015** *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016** *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- **Delibera n. 833 del 3 agosto 2016** *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017** *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018** *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- **Delibera n. 973 del 14 settembre 2016** Linee guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *“Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura ed all’ingegneria”* aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con Delibera del Consiglio dell’Autorità n. 138 del 21 febbraio 2018;
- **Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016** Linee guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *“Offerta economicamente più vantaggiosa”* aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018;
- **Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016** Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *“Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”* aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con Deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017;
- **Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016** Linee guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* Aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- **Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016** Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *“Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”* aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con Delibera del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018;
- **Delibera n. 1293 del 16 novembre 2016** Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *“Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice”* aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con Deliberazione del Consiglio n. 1008 dell’11 ottobre 2017;

- **Delibera n. 235 del 15 febbraio 2017** Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *"Linee Guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'articolo 192 del D.Lgs. n. 50/2016"*;
- **Delibera n. 950 del 13 settembre 2017** Linee guida n. 8, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti *"Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili"*;
- **Delibera n. 318 del 28 marzo 2018** Linee guida n. 9, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. recanti *"Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato"*;
- **Delibera n. 462 del 23 maggio 2018** Linee guida n. 10, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. recanti *"Affidamento del servizio di vigilanza privata"*;
- **Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018** Linee guida n. 12, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. recanti *"Affidamento dei servizi legali"*;
- **Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016** *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, ed articolo 5-bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- **Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016** *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016"*;
- **Delibera n. 533 del 6 giugno 2018** *"Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;
- **Delibera n. 572 del 13 giugno 2018** *"Regolamento sull'esercizio dei poteri di cui all'articolo 211, commi 1 -bis e 1 -ter, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e successive modificazioni e integrazioni"*;
- **Delibera n. 803 del 4 luglio 2018** *"Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici"*;

---

## ATTI INTERNI

- **Statuto del Comune di Borghetto di Borbera;**
- **Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;**
- **Regolamento sull'ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici;**
- **Codice di Comportamento dei Dipendenti** (articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001);
- **Regolamento del sistema dei controlli interni.**

## ALTRE FONTI

- Rapporto dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sul primo anno di attuazione della Legge n. 190/2012 – Dicembre 2013;
- Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017 presentato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, in collaborazione con Formez PA e l’Università “Tor Vergata” di Roma, il 16 dicembre 2015;
- Relazione finale della Commissione di studio per la revisione della disciplina vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sulla revisione della disciplina vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. n. 39/2013) - Luglio 2015
- Relazione Annuale dell’Autorità Nazionale Anticorruzione 2015 al Parlamento Italiano del 14 luglio 2016;
- “Manuale teorico-pratico in materia di anticorruzione e trasparenza” di Rossana Turturiello e Nicola Porcari – Edito da Maggioli Editore S.p.A. (Anno 2017);
- Dati statistici tratti dalle elaborazioni ISTAT;
- Dati statistici tratti dalle elaborazioni Wikipedia;
- Elaborazioni grafiche tratte dal sito [www.tuttitalia.it](http://www.tuttitalia.it).

---

## LEGENDA

<b>P.T.P.C.</b>	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione	<b>AVCPASS</b>	Authority Virtual Company Passport
<b>P.T.T.I.</b>	Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità	<b>MePA</b>	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
<b>P.N.A.</b>	Piano Nazionale Anticorruzione	<b>CONSIP</b>	Concessionaria Servizi Informativi Pubblici
<b>A.N.A.C.</b>	Autorità Nazionale Anti Corruzione	<b>DUVRI</b>	Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze
<b>R.P.C.T.</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<b>P.O.</b>	Posizione Organizzativa
<b>R.P.C.</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	<b>TUEL</b>	Testo Unico degli Enti Locali
<b>R.P.T.</b>	Responsabile della Trasparenza	<b>ISEE</b>	Indicatore Situazione Economica Equivalente