Approvato con Deliberazione G.C. n. 42 del 18/06/2026

Comune di Arquata Scrivia

Provincia di Alessandria

Piazza S. Bertelli, 21 - 15061 - Arquata Scrivia (AL) - TEL 0143.600411 – FAX . 0143.600417

PIANO TRIENNALE 2026-2028 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA

SEZIONE I
PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. INTRODUZIONE NORMATIVA

Dal recepimento della normativa sovranazionale in materia (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.) è stata introdotta nell'ordinamento italiano la legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa legge ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Inoltre con decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, si è attuato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, con la conseguente rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici *(*AVCP*)*.

Da ultimo si segnala l'emanazione della Legge 27 maggio 2015 n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".*

Il Piano triennale di ente della prevenzione della corruzione, di seguito PTPC – redatto ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/ 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anti Corruzione. (ex C.I.V.I.T.) è stato da ultimo approvato con Deliberazioni della Giunta Comunale n.19 in data 30/03/2023 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025"e riconfermato per l'anno 2025 con DGC 24 in data 31/03/2025.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile di ente per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale in reggenza a scavalco dotrt. Claudio Giuseppe Ministeri..
Il Programma Triennale di ente per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito PTTI (di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.) costituisce specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione.
Fanno altresì parte del presente Piano il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 18/2023 del 30.03.2023 e aggiornato con DGC n. 42 in data 18/07/2024, in ottemperanza al D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, art. 4 'Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica' di modifica dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 con la previsione dell'adozione di un nuovo codice di comportamento per la Pubbliche Amministrazioni, e le norme regolamentari in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e di incompatibilità, al cumulo di impieghi e incarichi secondo quanto disposto dall'art. 53 T.U.P.I. così come modificato dalla L. n. 190/2012.

B. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI.
La Giunta Comunale adotta il PTPC entro i termini di legge quale organo di indirizzo politico; su indirizzo della stessa il RPC lo aggiorna annualmente.
Il Sindaco, con proprio atto, è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione, individuato solitamente nel Segretario Comunale: nel caso di mancanza di Segretario titolare, il Sindaco può attribuire questa funzione e le altre ad essa connesse al Segretario Comunale reggente o ad altro Titolare di Po.
Il suddetto incarico comprende anche quello di Responsabile della Trasparenza.
Il suddetto responsabile ha i seguenti compiti:

- elabora la proposta di PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità PTTI, quale sottosezione del PTPC;

- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i., la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- assume il ruolo di "gestore delle operazioni sospette" in materia di contrasto al fenomeno del riciclaggio; la prevenzione di tale fenomeno, come previsto dal PNA 2022, verrà specificatamente trattata, nel presente piano, come area di rischio specifica "trasversale" a tutti i settori dell'Amministrazione.

Lo stesso Segretario Comunale nell'attuale organizzazione del Comune di Arquata Scrivia assume il ruolo di responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di seguito UPD il quale, oltre ai compiti istituzionali, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20/1994 e s.m.i.; art. 331 C.P.P.). I Responsabili dei Servizi, inquadrati all'interno dell'area delle P.O., sono stati nominati dal RPC con provvedimento n. 2 del 27.02.2015 quali "Referenti di ente per l'attuazione del Piano Anticorruzione" attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- provvedere 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.
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria.
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione.
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, se di loro competenza, o la segnalazione al competente ufficio, la sospensione e rotazione del personale.
- osservare le misure contenute nel presente piano.

In generale, tutti i dipendenti ed i collaboratori del Comune di Arquata Scrivia:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente PTPC;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 3, 6 e 7 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune);

- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 10 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune).

Nel caso che le figure di RPC e responsabili di alcuni servizi coincidano si rende necessaria l'intensificazione delle procedure di monitoraggio e di attuazione del piano e lo studio di sistemi di autocontrollo, compatibilmente con le dimensioni dell'ente e le risorse disponibili, in particolare nel caso emergano criticità evidenti.

Il **Nucleo di valutazione**, ai sensi di quanto disposto dall'art. 44 del DLgs 33/2013 e s..m.i., verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; lo stesso utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli servizi incaricati della trasmissione dei dati; inoltre esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

Con deliberazione G.C. n. 43 del 18.07.2013 era stato approvato un piano comunale provvisorio in attesa dell'emanazione delle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), successivamente avvenuta in data 11.09.2013, con deliberazione C.I.V.I.T: pertanto tale piano è stato sostituito, come da determinazione del RPC n. 2 del 27.02.2015, con il presente adeguato ai criteri vigenti, da ultimo integrati con deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione attuale è stato redatto sulla base delle indicazioni ANAC approvate definitivamente con la delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 41 del 19 febbraio 2026), e rappresentano il riferimento per la programmazione delle pubbliche amministrazioni tramite il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. ex CIVIT ed ex AVCP), prevede, che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione della società civile in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano.

C. IL PIANO

C.1 DEFINIZIONE

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPC è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per procedere alla stesura del PTPC occorre in sintesi (ai sensi del PNA 2019/2021 aggiornato):

- individuare le aree di rischio;
- determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali);
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance;
- individuare, in particolare per le misure obbligatorie, gli indicatori per effettuare il monitoraggio delle misure adottate e i risultati che si attendono. Per le misure specifiche indicatori e risultati coincidono con quelli indicati nel piano annuale della performance in fase di predisposizione riferito ad ogni servizio;
- dare atto dei risultati del monitoraggio rispetto all'esercizio precedente, dell'attuazione delle misure obbligatorie; per le misure specifiche il monitoraggio coincide con la periodica verifica delle performance dei servizi.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all'art. 10, include il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Analisi del contesto esterno

L'ANAC ha evidenziato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, "attraverso il quale ottiene le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche-culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel Capoluogo e nella relativa Provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

Il Piemonte ha costituito anche un luogo funzionale alla latitanza di appartenenti alle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza; nella Regione sono state rilevate anche presenze di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto a quella calabrese.

Il territorio della Provincia di Alessandria, causa la vicinanza rappresentare allo snodo strategico per il traffico illecito del porto di Genova, è interessato da manifestazioni della criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese e africana (principalmente nigeriani, marocchini e senegalesi); i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità manifestano interesse soprattutto per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina - finalizzata allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e il traffico di sostanze stupefacenti, ambito nel quale si confermano sinergie operative anche con la criminalità comune italiana.

L'Anac nel PNA ha evidenziato la necessità di migliorare le capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del piano.
Il Comune di Arquata Scrivia, potrebbe quindi risentire delle manifestazioni di criminalità suddette, oltre all'interessamento all'opera cosiddetta "Terzo Valico dei Giovi", che come tutte le grandi opere può rappresentare occasione per infiltrazioni e attività illecite, che comportano pertanto un innalzamento del principio di prudenza nella gestione del rischio.

Il Comune di Arquata Scrivia (AL) si trova a gestire quotidianamente le esigenze di una realtà locale che ha una popolazione superiore ai 5.000 abitanti, circa 220 attività economiche e circa 1.178.789,40 di mq. di aree produttive, identificata a rischio di infiltrazioni di fenomenologie criminali di stampo mafioso 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, inoltre, 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, per lo più dediti ad attività imprenditoriali per l'esecuzione di lavori e commesse pubbliche (specie in forma di sub-appalto), nonchè per lo svolgimento di servizi di autotrasporto legati al movimento terra.

Si segnala che nel Comune di Arquata Scrivia si è verificato, nel 2017, un fenomeno di corruzione che ha reso indispensabile un innalzamento dei controlli e un maggior coinvolgimento dei dipendenti negli adempimenti di prevenzione alla corruzione al fine di dare maggiore consapevolezza degli stessi in relazione all'efficacia delle misure prevenzione e a identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che potrebbero insistere sull'amministrazione o sull'ente.

Dalla situazione di contesto esterno sopra delineata nasce l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi afferenti le Aree a Rischio coinvolte in conformità alle previsioni del PNA.

Il Comune di Arquata Scrivia, inoltre, detiene ad oggi partecipazioni societarie, come definite nell'ambito del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica comune di Arquata Scrivia, approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 29/09/2024, strumento quest'ultimo che rappresenta in modo veritiero gli organismi ricompresi nel perimetro di consolidamento.

Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che espongono la struttura al rischio corruzione; nello specifico l'organizzazione interna del Comune di Arquata Scrivia è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n.47/2013 con la quale si è provveduto all'identificazione della struttura organizzativa in sette servizi (Segreteria Affari Istituzionali, Demografici Sviluppo Economico, Socio Assistenziale Istruzione Cultura, Polizia Municipale Protezione Civile, Finanziario, Territorio e Lavori Pubblici, Programmazione Territoriale Urbanistica e Ambiente).

E' evidente che la "mappatura" dei processi-procedimenti riveste un'importanza vitale atteso che essa può far emergere duplicazione, ridondanze e nicchie di inefficienza che comportano la possibilità di migliorare in termini di spesa, di produttività e di qualità dei servizi. A tal fine sono stati puntualmente "mappati" i processi organizzativi, intesi come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un "output" destinato ad un soggetto interno o esterno e, in particolare, mediante la loro identificazione, descrizione e rappresentazione con un approccio di tipo valutativo e qualitativo.

Saranno comunque proposte le modifiche al PTPC allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Arquata Scrivia vanta parecchie associazioni di Volontariato, di cui operano nel settore sportivo e socio-culturale.

Naturalmente, data la presenza di portatori di interessi esterni all'Amministrazione, nelle aree a maggior rischio occorre la massima attenzione nell'evitare possibili influenze derivanti da rapporti degli uffici del Comune con portatori e rappresentanti esterni all'Amministrazione e a tal fine occorre implementare misure di prevenzione oggettive che siano in grado di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

C.2 GESTIONE DEL RISCHIO

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

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

1) La mappatura dei processi.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Alle tradizionali aree di rischio così come individuate nell'elencazione al PNA 2019 si aggiungono le aree ulteriormente individuate nel piano 2022/2024 di seguito elencate:

a - Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

b - Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

c- Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

d- Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

e – Area di rischio n. 5: Antiriciclaggio;

f - Area di rischio n. 6 – Procedimenti correlati al PNRR

Viste le competenze assegnate ed i processi propri dell'amministrazione comunale, nelle suddette aree di rischio, ed in particolare in quelle identificate sopra ai nr. 2 e 4 possono altresì ricomprendersi le seguenti aree:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

In osservanza alla delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 sono state ulteriormente ribadite le seguenti aree di rischio "generali":

g - - Contratti pubblici: (Lavori, servizi e forniture), con particolare attenzione alla digitalizzazione, all'uso delle piattaforme e alla fase esecutiva dei contratti.

h –- Provvedimenti ampliativi: Concessioni e autorizzazioni.

i - –Sovvenzioni e vantaggi economici: Erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari.

l - –Personale: Reclutamento (concorsi e selezioni) e gestione del trattamento economico e di carriera.

e pertanto sono state aggiornate le aree di rischio originariamente previste:

area di rischio 2 per quanto attiene la digitalizzazione, all'uso delle piattaforme e alla fase esecutiva dei contratti.

aree di rischio 3 e 4 per quanto attiene l'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari

area di rischio 1 per quanto attiene la gestione del trattamento economico e di carriera.

Dato che i processi attuati dall'amministrazione comunale sono rigorosamente vincolati dalla legge non si ritiene l'individuazione di aree di rischio specifiche, ritenendo che quelle individuate dal piano siano di per sé più che sufficienti a ricomprendere lo spettro completo delle competenze dell'ente.

Anche i processi delle aree di rischio si ispirano a quanto indicato nel PNA 2026-2028 aggiornato, ulteriormente accorpandoli e semplificandoli.

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi e l'area di rischio potrà coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

2) La valutazione del rischio
Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio.
L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nel PNA 2019/2021 aggiornato: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).
A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nel PNA 2019/2021 aggiornato.

b) L'analisi del rischio.
L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.
Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nel PNA 2019: "La valutazione del livello di rischio"
L'impatto si misura in termini di:
• impatto economico,
• impatto organizzativo,
• impatto reputazionale.
Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

c) La ponderazione del rischio.
La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

3) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.
Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione.
Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure si distinguono in :
• misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
• misure ulteriori: sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'amministrazione le inserisce nel presente Piano.
Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.
Le misure obbligatorie hanno carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell'Ente.
Le misure ulteriori sono specifiche di ogni servizio, in relazione ai rischi rilevati.
Nelle tabelle di gestione del rischio sono indicate le misure ulteriori per ogni servizio (laddove ne sia stata reputata necessaria la previsione in aggiunta alle misure obbligatorie). Il responsabile competente all'adozione delle misure è in generale il Responsabile di servizio. Specifiche responsabilità possono essere individuate nelle schede di rilevazione delle misure, sotto riportate.
Quanto alle misure obbligatorie, comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, esse vengono dettagliatamente illustrate come segue:

MISURA OBBLIGATORIA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in appendice al presente Piano, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza e l'integrità Responsabili di Servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Pieno adempimento alle prescrizioni di legge – soddisfazione delle istanze e delle attese degli stakeholder (cittadini)
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 2 – ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della

	L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) D.lgs. n. 33/2013 Codice di comportamento interno adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 18.12.2014, aggiornato in data 30/03/2023 con nuovo Codice di cui al D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, art. 4 ‘Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica’ di modifica dell’art. 54 del D.lgs. 165/2001 con la previsione dell’adozione di un nuovo codice di comportamento per la Pubbliche Amministrazioni.
Azioni da intraprendere:	Nel 2024 è stato approvato il Nuovo Codice di Comportamento del Comune di Arquata Scrivia, approvato con deliberazione della Giunta comunale n 42 del 18/07/2024.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione, coincidente con UPD Responsabili di Servizio Dipendenti e collaboratori del Comune per l’osservanza
Tempistica di riassetto	Arco di validità triennale del piano.
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 3 – ROTAZIONE INCARICHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). **Deliberazione ANAC n. 13 del 4.02.2015**.
Azioni da intraprendere:	La misura non è allo stato attuale concretizzabile, viste le caratteristiche organizzative del Comune di Arquata Scrivia, dato il numero limitato di figure sia responsabili del servizio (n. 6) in quanto le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la

	misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale; a livello di funzionari dei singoli uffici (mai superiori alle 3-4 unità) la forte specializzazione che i singoli hanno acquisito negli anni nei settori di riferimento costituisce un punto di forza e di efficienza per l'organizzazione dell'ente, che in caso di rotazione verrebbe a perdere un prezioso carico di competenze e professionalità radicato negli uffici, oltre a doversi sobbarcare la formazione del lavoratore subentrato. Limiti oggettivi pure sottolineati dall'ANAC come "esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico." E' stato sottolineato dall'ANAC che la durevole assegnazione di un dipendente al medesimo ufficio, laddove non si individuino ipotesi di corruttela, potrebbe costituire l'occasione per 'accrescimento professionale del singolo, sviluppandone le potenzialità. Non potendosi attuare la rotazione si ritiene di percorrere uno dei rimedi alternativi previsti dal PNA, ossia il potenziamento della trasparenza**.**
Soggetti responsabili:	Sindaco Responsabili del servizio Capi ufficio
Tempistica di riassetto	-
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	-
Monitoraggio annuale	Misura attuata: a seguito di fenomeno corruttivo svoltosi nel 2017, si è provveduto alla sostituzione di responsabile.

MISURA OBBLIGATORIA 4 – MONITORAGGIO DI CONFLITTO DI INTERESSI CON CONTRAENTI E PERCETTORI DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 *(monitorare i 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); artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dell'ente
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio Dipendenti
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misure Attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 5 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, DLgs n. 165/2001 *("…con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".)* art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 *(Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza)* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamenti comunali
Azioni da intraprendere:	Verifica delle disposizioni regolamentari vigenti ed eventuale aggiornamento
Soggetti responsabili:	Sindaco Giunta Comunale Segretario Comunale
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.

Monitoraggio annuale	Misure attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 6 – DIVIETO PER I DIPENDENTI DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO SOGGETTI DESTINATARI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (pantouflage)

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 *(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 e accertati ad essi riferiti).* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 7 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI

AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	RPC Responsabili di servizio per la presentazione dell'autocertificazione
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 8 – INDIVIDUAZIONE DI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DI MEMBRI DI COMMISSIONI

Normativa di riferimento:	art. 35-bis del DLgs n.165/2001 *(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:* *a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;* *b) 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;* *c) 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).* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di

	collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misura attuata

MISURA OBBLIGATORIA 9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO **(c.d whistleblowing)**

Normativa di riferimento:	art. 54-bis D.lgs n. 165/*2001 ("1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti,* ***o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC),*** *ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.* *2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.* *3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.* *4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni")* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) **Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015** **Deliberazione ANAC n. 469 del 09 giugno 2021 '**Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano

	venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)'. **D.lgs. 10/03/2023 n. 24** 'Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali' con cui sarà abrogato l'art. 54-bis del D.lgs 165/2001 con effetto dal 15/07/2023. Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001.
Azioni da intraprendere:	Articolo 9 del Codice di comportamento dell'ente adottato dell'Ente . Il dipendente Pubblico che effettua segnalazioni può utilizzare direttamente il "link" a tal fine predisposto dal Comune di Arquata Scrivia nella pagina web del sito internet istituzionale https://comunediarquatascrivia.whistleblowing.it/#/ in quanto l'Amministrazione si è adeguata alle disposizioni del nuovo D.lgs. 24 del 2023 artt. 4 e ss.
Soggetti responsabili:	RPC
Tempistica di riassetto	Entro l'anno
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Repressione di fenomeni corruttivi – eliminazione di comportamenti omertosi – mantenimento della serenità dell'ambiente di lavoro.
Monitoraggio annuale	Misura attuata. Non vi è stata alcuna segnalazione di eventi corruttivi.

MISURA OBBLIGATORIA 10 – FORMAZIONE

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 11 della legge 190/2012 *(La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*

	statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione, anche per il personale utilizzato a titolo di "somministrazione di lavoro", in tema di anticorruzione e trasparenza, al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi, con corsi anche on-line
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Ampliamenti delle conoscenze professionali e adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annuale	Misura attuata.

C.3 IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Le misure di prevenzione di cui al presente PTPC costituiscono obiettivi del "Piano della Performance del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi". Le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituisco, quindi, "obiettivi" e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall'Ente in ordine al ciclo di gestione della performance; alla luce delle innovazioni introdotte dal PNA 2022 l'Ente definirà una sempre più stretta correlazione tra obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza volti alla creazione del "valore pubblico" secondo le indicazioni del D.M. 132/2022; ciò nella ferma convinzione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione " del " e "per" la creazione di "valore pubblico", nell'accezione del citato D.M. 132/2022.

C.4 MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel PTPC sono oggetto di monitoraggio entro il 31 gennaio di ciascun anno, in riferimento all'esercizio precedente. L'esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai responsabili del servizio, **ad integrazione del monitoraggio dei risultati della loro attività**, tenuti

all'adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. Il monitoraggio è comunicato al RPC. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il termine indicato dalla legge, una relazione annuale che illustri il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e la trasmette alla Giunta Comunale.
La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale per la presa d'atto e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.
Tale documento dovrà contenere:
1) la reportistica delle misure anticorruzione;
2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPC, incluse eventuali proposte di modifica.

C.5 RESPONSABILITA'

La Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:
• al comma 8 della legge n. 190/2012 si stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";*
• al comma 12 della legge n. 190/2012 si prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
• al comma 14 della legge n. 190/2012 si individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo;
• al comma 33 della legge n. 190/2012 si stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
• l'articolo 46 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come da ultimo integrato e modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co. 1 bis (anch'esso introdotto "ex novo" dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019) ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*
Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di servizio:
• in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/ 2012 dispone che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".*

D. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON INDICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

Di seguito vengono individuate, per ciascun servizio a cura del relativo responsabile:

- Le aree di rischio (processi);
- I rischi complessivamente ascrivibili a ciascun processo;
- La valutazione del rischio secondo una scala da 1 a 5, relativamente a ciascun processo;
- Le misure di prevenzione per il superamento di tali rischi, ulteriori a quelle obbligatorie già indicate al precedente punto C.2;
- La tempistica di riassetto;

Le categorie ed i parametri individuati sono stati estrapolati dai contenuti esemplificativi allegati al Piano Nazionale Anticorruzione, integrati da altri elementi inseriti a cura dei singoli responsabili ciascuno per il servizio di competenza, in modo da conciliare l'omogeneità del Piano basato sulle norme nazionali con le specificità particolari del Comune di Arquata Scrivia.

L'attività di determinazione del livello di rischio tiene conto sia:

α) della probabilità della fattispecie potenzialmente oggetto di corruttela, con particolare attenzione alla discrezionalità del procedimento, alla sua rilevanza esterna, alla complessità ed al valore economico dello stesso;

β) dell'impatto che, a livello organizzativo economico e di immagine, la fattispecie di corruttela avrebbe sulle dinamiche dell'ente.

Il rischio complessivo di ogni processo potenzialmente corruttibile viene pertanto valutato, a cura del competente responsabile del servizio, a seconda dell'effettiva probabilità di accadimento, come:

1. marginale
2. basso
3. possibile
4. probabile
5. rilevante

L'individuazione è svolta in maniera teorica, relativamente alle caratteristiche oggettive dei singoli processi, indipendentemente dalle situazioni contingenti di ogni singolo servizio.

Per ogni processo deve infine essere individuata la tempistica necessaria per il riassetto, ovvero per la piena ed efficace attuazione delle misure di prevenzione: tale tempistica viene scandita in tre fattispecie, ovvero prioritaria in caso di immediata urgenza di applicazione, ordinaria nel caso di applicazione da graduarsi nell'ambito del triennio di valenza del piano, in via di attuazione qualora l'integrale adozione delle misure non sia stata ancora completata; dovrà altresì essere indicato qualora, in base all'organizzazione dell'ente, alcune misure siano già pienamente applicate alla data di entrata in vigore del PTPC.

Direzione I
Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei	• 2	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Previsione di nomina commissione d'esame con prevalenza di membri esterni.	• Completata

	criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2. Progressioni di carriera	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 2	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle "perfomance" e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	• 2	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)	• Completata

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	• 2		

2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 2		
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle "performance" e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 1		

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle "perfomance" e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali	Completata

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento.	Prioritaria

			- tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

Direzione II **Responsabile Servizio DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI	TEMPISTICA DI RIASSETTO

ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)		POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	Allegato 4 – PNA	
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	• 1		
2. Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo	• 1		

	di agevolare dipendenti/candidati particolari			
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata
<u>Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

CONCRETE)				
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	• 2		
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta	• 2		

	economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione			
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es.	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di	Completata

	controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)		valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati; • Proposta di adozione di regolamenti a contenuto sempre più puntuale.	In corso di attuazione

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione	Prioritaria

			semestrale all’UE.	

Direzione III **Responsabile Servizio SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE E CULTURA**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; • irregolare composizione	• 1	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata

	della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;			
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • ammissione di varianti in	• 3	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata

	corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;			
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 3	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie				
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi	IDENTIFICAZIONE	VALUTAZION	MISURE DI	TEMPISTICA DI

allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	E COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	• 3	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.	Completata
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 3	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico	Completata

			funzionario.	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • riconoscimento indebito di esenzioni od altre facilitazioni economiche dal pagamento di ticket sanitari a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od	• 3	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali.	• Completata

	esenzioni; • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari			

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di	Prioritaria

	normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma		avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.		

Direzione IV Responsabile Servizio POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE				
Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza	• 1		

	della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2. Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	• 2		

2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 2		
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

CONCRETE)		allegato 5 – PNA)		
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;	• Completata
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili	• Completata

	agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari		di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a	• riconoscimento indebito di	• 3	• Attento esame del rendimento e	• Completata

contenuto vincolato	vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni; • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari		del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle perfomance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;	

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione.	Prioritaria

	questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso		- Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	

	l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.	Prioritaria

			- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

Direzione V **Responsabile Servizio Finanziario**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo	• 1		-

	esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2.Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 1		
3.Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata

	della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura	• 2		

	negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;			
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione;	• 2		

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
NEGATIVO	•	•		
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio	• In corso di attuazione

	• uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni; • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari		approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle perfomance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali	

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	- le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a	- attività connesse ai	4	- conservazione informatica di	Prioritaria

contenuto vincolato - controlli PNRR	finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma		atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.		

Direzione VI **Responsabile Servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo	• 1		

	esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2. Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle perfomance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata

	soggetti particolari;			
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di	• 3		

	favorire un’impresa;			
2. Scelta del contraente e patologia dell’affidamento e dell’esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l’esecuzione	• 3		

3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	• utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	• 3		
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o	1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità	• Completata

	preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)		amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 –	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

		PNA)		
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti (es. contributo alluvione); • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni (es. idem c.s.); • rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• In corso di attuazione

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare	Prioritaria

	alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.		effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto	Prioritaria

			dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

Direzione VII
Responsabile Servizio TERRITORIO - LL.PP.

<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da	• 3		

	ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;			
2. Progressioni di carriera	▪ previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da	• 3		

	ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;			
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
<u>Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 –	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

		PNA)		
Espletamento di gare opere pubbliche	• Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. Controlli DURC e Casellari (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale omesso controllo) • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 3	• Invio dei dati richiesti all'osservatorio Regionale e all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al Ministero	• Ordinaria
Affidamenti diretti	• omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari, inottemperanza alla normativa. • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui	• 4	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.)	• Ordinaria

	risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione			
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	• accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che	• 3	• Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	• Ordinaria

	stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;			
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

CONCRETE)		allegato 5 – PNA)		
Negativo				
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Negativo				

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare	Prioritaria

	alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.		effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di	Prioritaria

			conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

SEZIONE II
PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Premessa

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" intende 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
Il Comune di Arquata Scrivia ha approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015–2017 con Deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 18/12/2014.
Il Programma, redatto sulla base dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, delle Deliberazioni n. 6/2010 e n. 105/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.), costituiva lo strumento mediante il quale l'Amministrazione indicava le iniziative previste per garantire nella propria attività amministrativa un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il P.T.T.I. è stato aggiornato annualmente in adeguamento alla successiva normativa e alle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Arquata Scrivia è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 in data 22/01/1999 e successivamente modificato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 110 in data 13/12/2001, Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 02/03/2004, integrato con l'Allegato 1 di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 11/2/2008, modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 06/03/2009, Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 in data 01/03/2012, Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 15/05/2012, Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 in data 17/09/2012 (art 26), Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 13/02/2019 (Titolo VII) e da ultimo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 in data 22/08/2024.

La trasparenza è intesa come ampia accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Principali novità rispetto al Programma precedente

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore ha innovato la disciplina della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione puntando sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e corruzione ed al comma 35 dell'art. 1 ha delegato il governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante degli obblighi di trasparenza nella pubblica amministrazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. – *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* - ha dettato le disposizioni per il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo del legislatore è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito web istituzionale, sostituendo la precedente disciplina del D. Lgs. 150/2009.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 – *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* – sono stati apportati cambiamenti alla normativa in materia di trasparenza. Il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, l'unificazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con l'art. 1 co. 37, 145 e 163 L. 160/2019 sono state apportate ulteriori integrazioni e modificazioni al summenzionato D.Lgs. 33/2013.

La Delibera n. 50/2013 della C.I.V.I.T. ha dettato le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 (P.T.T.I.) e successivi.

Le Linee Guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 1310/2016 – *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016* – hanno l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013 della C.I.V.I.T., intervenute in tema di trasparenza.
In allegato alle Linee Guida è stata predisposta altresì una mappa ricognitiva di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla nuova normativa.

Procedimento di elaborazione del Programma

L'attività dell'Ente correlata alla totale trasparenza si è conformata alla "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" di cui all'Allegato al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - inserendo nel sito web istituzionale la sezione *"**Amministrazione Trasparente**"*.

Con la modifica apportata all'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, nell'ottica di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione è stato affidato ad un unico soggetto lo svolgimento della mansione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha, in parte, modificato la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, confermando l'obbligo di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di legge.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali. Il Programma nel definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Processo di attuazione del Programma

Ogni titolare di posizione organizzativa è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla corretta e tempestiva pubblicazione delle informazioni garantendo il diritto di accesso civico.

In specifico i soggetti che vigilano sull'attuazione delle disposizioni di attuazione della trasparenza sono:

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il compito di:
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT;
- controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

b) Il Nucleo di Valutazione:
- esercita, in piena autonomia, le attività previste dal D.Lgs. 150/2009 e tutte le funzioni richiamate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del personale comunale, presiedendo al sistema di misurazione e valutazione del Comune di Arquata Scrivia, attraverso la collaborazione alla costituzione del sistema, il monitoraggio della corretta applicazione della metodologia adottata, la presentazione agli organi di vertice della proposta di valutazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio.
- ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., il Nucleo di Valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati negli strumenti di programmazione, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vengono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

c) Per quanto di loro competenza, i responsabili dei servizi, in riferimento alle loro competenze:
- adempiono agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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;

La pubblicazione sul sito web del Comune è effettuata dal Servizio Demografici.
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventualmente causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Anche nel corso dell'anno 2026 si procederà alla integrazione dei dati pubblicati e particolare attenzione sarà prestata alla qualità dei medesimi attraverso il rispetto dei parametri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensività, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Sarà altresì prestata attenzione alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi per finalità di pubblicità e trasparenza.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è raggiungibile dalla home page del sito web istituzionale *www.comune.arquatascrivia.al.it*
La pubblicazione di dati sul sito Internet ufficiale dell'ente **www.comune.arquatascrivia.al.it** è strumento sufficiente e completo per garantire gli obblighi di trasparenza ed integrità verso il pubblico.

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Sul sito istituzionale dovranno essere inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, come altresì informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito dovranno essere pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e più in generale sulle caratteristiche ambientali, economiche e sociali del territorio.
In ragione di ciò il Comune di Arquata Scrivia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizi dei loro diritti civili e politici.
Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
L'Ente è tenuto 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.

Il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di loro competenza, garantiranno 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 prenda 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;
- 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, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 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. Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne

l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Arquata Scrivia ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on-line nei termini di legge. Come deliberato dalla ANAC, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (P.E.C.) **comune.arquatascrivia.al@legalmail.it.**

Accesso Civico

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato (Freedom of Information Act – FOIA) che 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, attribuisce a chiunque di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Il Consiglio comunale ha approvato, con deliberazione n. 12 del 27/03/2019, apposito Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato al fine di disciplinarne i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio.

Dati ulteriori

L'articolo 7 bis comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce che le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto suddetto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis (*Esclusioni e limiti all'accesso civico*), procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

L'art. 1 comma 1 il D.Lgs. 33/2013, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

I “dati ulteriori” sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell’utenza, nonché le informazioni che non sia possibile inserire in alcune delle altre sezioni in cui è articolata Amministrazione Trasparente.
Si potrà valutare l’opportunità di pubblicare i dati più frequentemente richiesti con l’accesso civico generalizzato.
A tal proposito, con Delibera n. 1310/2016, l’ANAC ha previsto la sotto-sezione di primo livello denominata “Altri Contenuti” suddividendola in quattro sotto-sezioni di secondo livello ove trovano allocazione i dati relativi alle attività in materia di anticorruzione, in materia di accesso civico, alle banche dati e ad altri “*dati ulteriori”*.

Stato di attuazione
Il sito Internet attuale si presenta allineato con le recenti disposizioni e gli standard qualitativi previsti dalla legge, comprensivo della sezione “Amministrazione Trasparente” e delle relative sottosezioni articolate come da allegato al DLgs 33/2013. L’ente dovrà provvedere al mantenimento ed all’adeguamento del sito, integrando dei contenuti ancora mancanti, a causa delle difficoltà di integrazione con le dotazioni software dell’ente. I contenuti saranno comunque oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento dei contenuti obbligatori del sito, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all’anno.

Monitoraggio continuo della trasparenza
Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, di concerto con il Nucleo di Valutazione (in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento della prevenzione della corruzione) la redazione di un sintetico rapporto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai titolari di posizione organizzativa.
Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.
Le stesse rilevazioni sono altresì compilate e trasmesse al Responsabile unico della trasparenza e al Nucleo di Valutazione, nei termini da questi comunicati, anche ai fini delle rispettive attività di valutazione, controllo e monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.
Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di servizio relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza
Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna
Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza
A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.
Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che ***"****laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa."*

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Oltre a quanto previsto nel testo dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si dovranno pubblicare altresì tutte le deliberazioni degli organi collegiali, i decreti e/o le ordinanze sindacali, gli atti di determinazione e/o ordinanza, sempre evitando di pubblicare eventuali dati od informazioni che non possono essere divulgate o rese pubbliche.
Il GDPR (General Data Protection Regulation), regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, stabilisce per tutte le organizzazioni che offrono servizi nei confronti di cittadini della Comunità Europea un insieme ampio e complesso di requisiti da rispettare in ambito della privacy.
Il GDPR, in vigore dal 24 maggio 2016 si applica a partire dal 25 maggio 2018.
Il Comune di Arquata Scrivia si è attivato ad effettuare tutti gli adempimenti connessi con il suddetto regolamento.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Sanzioni

Si riporta il comma 1 dell'articolo 46 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., come da ultimo modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, *(Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico)* -

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente *e* il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis*,* costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co 1 bis ed è causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla "Performance" individuale dei Responsabili.

Le sanzioni alle violazioni di cui al summenzionato art. 46 co. 1 sono disciplinate dall'art. 47 co.1, 1 bis e 2 D.Lgs. 33/2013 come integrato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019.

ALLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

E p.c. all'ufficio personale

OGGETTO: **DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D. P. R. 28/12/2000, n. 445)

Il/la… sottoscritto/a… ……..……..
nat… a ……..……. prov. ….……. il .../…/……
residente a ……..……. indirizzo ……..……. n. ……
in qualità di ……...

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190" l'insussistenza nei propri confronti di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Dichiara, pertanto, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, né di trovarsi in una delle cause di incompatibilità derivanti dallo svolgimento di attività professionali, ovvero, dall'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L’insussistenza delle incompatibilità di cui all’art. 53, comma 1 e 1-bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Ai sensi dell’art. 13 comma 3 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:
□ di non possedere: - partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta; - parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà redigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all’ufficio; □ di possedere: - partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta ……..... .. - parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all’ufficio ……

....., lì …/…/……..

IN FEDE

……..

<u>Allegato:</u>

- fotocopia carta d’identità.

Note:

1) PER “INCONFERIBILITÁ”, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.
2) PER “INCOMPATIBILITÁ”, l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
3) Ai fini del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell’articolo 110, comma 2, del testo delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4) Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi
   1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della L. 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della L. 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della L. 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina. *(comma così modificato dall'art. 3, comma 8, lettera b), L. n. 145 del 2002)*
   1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. *(Comma introdotto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 150 del 2009)*

*OGGETTO: **Direttiva ai fini dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001**

In coerenza con la normativa indicata in oggetto[1] ed in ossequio alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.9), approvato con deliberazione della ex CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 in data 11 settembre 2013, con la presente direttiva, nelle more dell’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), si impartiscono le seguenti disposizioni, da adottarsi senza ritardo:

1

1) a cura del Responsabile del servizio Risorse Umane, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2) a cura dei Responsabili dei servizi e di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3) i Responsabili dei servizi, i Responsabili di procedimento ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4) i Responsabili dei servizi competenti devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
L'Ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, sia inserita la clausola di cui al punto 2. della presente direttiva, con il seguente testo:
"*Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*".

La *ratio* della norma è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Si evidenzia infine che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma citato in oggetto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001: *"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 e accertati ad essi riferiti".*

All’Amministrazione Comunale

di Arquata Scrivia

OGGETTO: **Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l’accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad 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 e a membro di 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**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a …… nato/a a …….. il …/…/…… residente a …… via piazza …… n. ……..
tel. ……. cell. ……. e-mail …….

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76, D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale ai sensi dell’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001

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:

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

b) 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;

c) 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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

E DICHIARA, ALTRESÌ,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di membro di commissione nell'interesse dell'Ente;
- di aver preso piena cognizione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Arquata Scrivia e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., attuativo del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data …….

Il Dichiarante

……

MODELLO DICHIARAZIONE

“PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS”

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

_l_ sottoscritto/a_____nato/a _____ il

_____, dipendente del Comune di _____ in qualità di

_____ a far data dal al

sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

al fine dell’applicazione dell’art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage o revolving doors*), **di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri**.

FIRMA

Allega copia fotostatica del documento di identità