COMUNE DI ROCCA CIGLIÈ
PROVINCIA DI CUNEO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA PERIODO 2020/2022

(Allegato alla deliberazione G.C. n°. 1 in data 27.01.2020)

INDICE

Titolo I° Prevenzione dell'illegalità diffusa
Art. 1 Oggetto del Piano
Art. 2 Premessa metodologica
Art. 3 Individuazione del Responsabile
Art. 4 Analisi del contesto
Art. 5 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente
Art. 6 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
Art. 7 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Art. 8 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
Art. 9 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione
Art. 10 Rotazione degli incarichi
Art. 11 Formazione del personale
Art. 12 Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
Art. 13 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012 n°. 190
Art. 14 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
Art. 15 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
Art. 16 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
Art. 17 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD – come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

Titolo II° Piano triennale per l'integrità e la trasparenza
Art. 18 Introduzione
Art. 19 Soggetti ed organizzazione
Art. 20 Contenuti
Art. 21 Amministrazione trasparente e accesso civico
Art. 22 Rapporti con Piano Triennale Anticorruzione e con ciclo della *performance*

Art. 23 Rapporti degli stakeholder
Art. 24 Pubblicazione di ulteriori dati non previsti dalla normativa
Art. 25 Sanzioni

Titolo III° Norme finali
Art. 26 Disposizioni transitorie e finali

IN CALCE:

- MAPPATURA DEL RISCHIO – DESCRIZIONE.

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1 – FOGLIO DI CALCOLO.

Titolo I°
Prevenzione dell'illegalità diffusa

Art. 1
Oggetto del Piano

Riguardo al Comune di Rocca Cigliè, il Piano per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è stato approvato nella sua prima edizione riferita al triennio 2014/2016 con deliberazione della Giunta Comunale n°. 51 in data 07.12.2013.
Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n°. 71 in data 12.12.2014 il Comune di Rocca Cigliè ha provveduto a riconfermare per il periodo 2015/2017 i contenuti del Piano per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) approvato per il periodo 2014/2016 con deliberazione della Giunta Comunale n°. 51 in data 07.12.2013.
L'edizione riferita al triennio 2016/2018 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n°. 1 in data 25.01.2016.
L'edizione riferita al triennio 2017/2019 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n°. 1 in data 30.01.2017.
L'edizione riferita al triennio 2018/2020, costituente aggiornamento del precedente piano 2017/2019, è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n°. 2 in data 31.01.2018.
La presente edizione, riferita al triennio 2020/2022, costituisce aggiornamento del precedente piano 2019/2021, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n°. 1 in data 28.01.2019.
Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) è stato approvato dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) l'11 settembre 2013 con la deliberazione n°. 72.
Con determinazione n°. 12 in data 28 ottobre 2015, l'Autorità ha approvato l'aggiornamento, per il 2015, del P.N.A. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione dell'iniziale P.N.A.; in particolare, il riferimento è al D.L. 24 giugno 2014 n°. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014 n°. 114, il cui art. 19, comma, 5 ha trasferito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla L. 6 novembre 2012 n°. 190 al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Il 3 agosto 2016, con la deliberazione n°. 831 (pubblicata sulla G.U. n°. 197 in data 24.08. 2016 – S.O. n°. 35), l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che ha un'impostazione assai diversa rispetto al Piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo " *approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza* ".
Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 si caratterizza perché:

- resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel P.N.A. 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A. 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del P.N.A. 2016;
- approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel P.N.A. 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower), su cui l'Autorità ha adottato apposite " Linee guida " ed alle quali il P.N.A. rinvia;
- riguardo alla trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n°. 97, vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive " Linee guida ";
- riguardo ai codici di comportamento ed alle altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

La deliberazione ANAC n°. 831/2016 determina importanti ripercussioni sull'impostazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, da aggiornare ed adottare annualmente da parte di ogni singola Amministrazione Pubblica.

A seguire, con Deliberazione n°. 1309 in data 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato le " LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 ".

Sempre in data 28.12.2016, con successiva Deliberazione n°. 1310, l'ANAC ha approvato le " 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 ".

Il Comune di Rocca Cigliè, procedendo all'approvazione, con deliberazione della Giunta Comunale n°. 1 in data 30.01.2017, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il periodo 2017/2019 con accluso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) riferito allo stesso periodo, ha tenuto conto della deliberazione ANAC n°. 831/2016, al fine di incrementare l'efficacia. in termini di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare è stato necessario focalizzare l'attenzione sul potenziamento dell'analisi organizzativa e sulla definizione di misure di prevenzione concretamente sostenibili, da inserire nel Piano Anticorruzione 2017/2019 e da svolgere nel corso dell'esercizio 2017.

In data 22.11.2017, con Deliberazione n°. 1208 pubblicata sul proprio sito istituzionale ed inviata alla Gazzetta Ufficiale, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Di interesse per i Comuni, fra l'altro, si segnala il paragrafo 4.2 della Parte Generale della Deliberazione ANAC n°. 1208/2017, dedicato agli **Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**.
In primis, si evidenzia la necessità di **coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza** che emerge chiaramente sia dall'art.44 del D.Lgs. n°. 33/2013, sia dall'art. 1, comma 8-bis, della L. n°. 190/2012 (introdotto dal D.Lgs. n°. 97/2016), ove si ribadisce che **gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione** strategico – gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
Al fine di **favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV**, è intenzione dell'ANAC **richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno**, scadenza utile anche per la presen-tazione da parte degli OIV di documenti sulla performance. L'ANAC ha, tra l'altro, anticipato da subito che **saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative** per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione " Amministrazione Trasparente ".
Per quanto concerne invece la **composizione degli OIV**, si evidenzia che, nel caso in cui l'Amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell'OIV – come ad esempio le Regioni, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel D.Lgs. n°. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto – le **relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i Nuclei di Valutazione**.
In tale ipotesi, l'ANAC sottolinea che, **specie negli Enti Territoriali, il Segretario è spesso componente anche del Nucleo di Valutazione**. **Poiché il Segretario è " di norma " anche RPCT, la conseguenza sarebbe che lo stesso RPCT potrebbe far parte di un organo cui spetta**, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), **controllare proprio l'operato del RPCT**.
Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'ANAC auspica che **le Amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di**

mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.

Al proposito si evidenzia che le Unioni di Comuni possono nominare un unico RPCT e che questa, in divenire, potrebbe essere per i Comuni aderenti una valida soluzione per tenere distinte le due figure nell'ambito del singolo Ente Locale.

L'ANAC, peraltro, riguardo alle funzioni degli OIV o dei Nuclei di Valutazione, ha specificato, nel PNA 2019 adottato con Delibera n°. 1064 in data 13.11.2019, che detti organismi svolgono un ruolo di coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, verificando che gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza previsti nei PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale a partire dal DUP ed offrendo un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e della realizzazione delle attività di monitoraggio sia per quanto riguarda le misure di prevenzione della corruzione, sia per quanto riguarda l'intero PTPCT.

Il Comune di Rocca Cigliè valuterà quali provvedimenti assumere riguardo all'attivazione di detti organismi, con altri Comuni della Provincia o anche a livello di unione, facendo parte, con i Comuni di Battifollo, Castellino Tanaro, Castelnuovo di Ceva, Ceva, Cigliè, Lesegno, Lisio, Mombasiglio, Montezemolo, Priero, Roascio, Sale delle Langhe, Sale San Giovanni, Saliceto, Scagnello, Torresina e Viola, dell'Unione Montana di Comuni delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Valle Bormida.

Nel corso del 2018, l'ANAC, con Deliberazione n°. 1074 in data 21.11.2018, ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, andando a prevedere, per i piccoli Comuni, la possibilità di adozione del PTPC con modalità semplificate.

In particolare , l'ANAC, nel PNA 2018, afferma espressamente (pagg. 152 e 153) quanto segue:
*"[…] si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e **solo** nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.*
*In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il **PTPC già adottato**. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.*
Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano ".

Peraltro, l'ANAC, nella parte conclusiva del PNA 2018, richiamando quanto già evidenziato nell'Atto di segnalazione n°. 1 del 24 gennaio 2018, trasmesso al Governo e al Parlamento, laddove viene asserito che *" l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse* ", ribadisce il fatto che *" Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente* ".

Relativamente alla possibilità di adozione del PTPC con modalità semplificate prevista nel PNA 2018 per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, si fa presente che nel Comune di Rocca Cigliè, avente alla data del 31.12.2018 una popolazione residente pari a n°. 137 abitanti, non si sono verificati, nel corso del 2018, fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti e, pertanto, il Piano riferito al triennio 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°. 1 in data 28.01.2019, ha confermato quanto già previsto nel Piano precedente, riferito al triennio 2018/2020.

L'ANAC, avendo chiuso il 15.09.2019 la consultazione pubblica, ha approvato, con Delibera n°. 1064 in data 13.11.2019, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, corredato di n°. 3 allegati:

ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;
ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. Come da indicazioni del Piano, le disposizioni sulla gestione del rischio corruttivo dovranno essere applicate con gradualità e, soprattutto per le Amministrazioni di piccole dimensioni, dovranno trovare anche forme di semplificazione.

In base al PNA 2019, l'ANAC, pur avendo ribadito per le Amministrazioni Pubbliche l'obbligo di adozione, anno per anno, di un Piano Anticorruzione valevole per il triennio successivo, ha previsto la possibilità, per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti nei quali non si siano verificati, nell'anno precedente, fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di confermare, eventualmente con integrazioni e/o modifiche, il PTPCT precedente.

Obiettivo del presente Piano, che costituisce conferma del precedente Piano ma nel contempo riporta alcuni aggiornamenti al fine di mantenere costante l'attenzione sull'importante materia, è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Rocca Cigliè con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità da svolgersi nel triennio interessato.

Per corruzione deve intendersi, oltre alle specifiche figure di reato previste nel nostro ordinamento, il malcostume politico e amministrativo.
La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013 evidenzia, tra l'altro, il nesso tra corruzione amministrativa e corruzione penale e precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono:
1) l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del Codice Penale;
2) anche i casi di malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
Obiettivo deve essere quindi quello di combattere la *"cattiva amministrazione",* ovvero l'attività che non rispetta i parametri del *"buon andamento"* e *"dell'imparzialità"* verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.
La cattiva amministrazione si combatte anche tramite:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di un'apposita sezione del presente P.T.P.C.;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Piano Triennale per l'Integrità e la Trasparenza (P.T.T.I.) costituisce, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs 14.03.2013 n°. 33, una sezione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed è disciplinato nel Titolo II° del predetto Piano.
In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, l'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania '' Luigi Vanvitelli' ', ha sviluppato una piattaforma online sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.
Il progetto ha, al momento, carattere sperimentale.
Per utilizzare la piattaforma i RPCT saranno tenuti alla registrazione e all'accreditamento. Essi potranno così usufruire dell'accesso alla piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani e per redigere la relazione annuale. La registrazione consentirà anche di accedere al forum dei RPCT (che l'Autorità renderà disponibile a breve).

Art. 2
Premessa metodologica e soggetti del P.T.P.C.

La Legge 6 novembre 2012 n°. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* è entrata in vigore il 28 novembre 2012.
Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7), negli Enti Locali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.
Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).
Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con deliberazione n°. 72 in data 11 settembre 2013 ed è stato aggiornato, per il 2015, con determinazione dell'ANAC n°. 12 in data 28 ottobre 2015. Successivamente, con deliberazione n°. 831 in data 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

L'art. 1, comma 60, della L. n°. 190/2013, ai fini della definizione del contenuto e dei termini per l'approvazione del P.T.P.C. da parte degli Enti Locali, rimandava ad un'intesa da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie Locali. Tale intesa è intervenuta in data 24 luglio 2013 e la stessa costituisce base per l'approvazione del presente Piano.
Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n°. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all'art. 10, che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le Amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.
Infatti, le misure del Programma Triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della

Corruzione.
Il D.Lgs. 25.05.2016 n°. 97 ha modificato, in modo importante, il D.Lgs n°. 33/2013 . La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle Amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle Amministrazioni.
Il Piano Anticorruzione del Comune di Rocca Cigliè unificava già in un solo strumento il P.T.P.C. ed il P.T.T.I.; il presente Piano mantiene, pertanto, le caratteristiche originarie del documento.
Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.
A tale fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà strettamente collaborare con il Responsabile della Trasparenza. In questo Ente, i due responsabili coincidono nella figura del Segretario Comunale, nominato all'uopo con atto del Sindaco n°. 1 in data 07.09.2015.
Si evidenzia, peraltro, che la figura del Responsabile della Corruzione (RPC) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs n°. 97/2016, che ha modificato ed integrato il D.Lgs n°. 33/2013. Infatti, la nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Come già detto, in questo Ente, le due figure coincidevano, comunque, già nella persona del Segretario Comunale.
Per espressa previsione del D.Lgs. n°. 33/2013, gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel *"Piano della performance"* e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti Locali.
Il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n°. 150, sono unificati ora organicamente nel *"Piano Esecutivo di Gestione"*, atto quest'ultimo la cui competenza è assegnata alla Giunta Comunale.
Pertanto, i soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione del presente P.T.P.C. sono:

- il Sindaco, la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale;
- il Segretario Comunale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quale Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità;
- il Segretario Comunale che agisca in veste di soggetto sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della L. 7 agosto 1990 n°. 241;
- i Responsabili di Servizio, i quali, per il settore di rispettiva competenza:
  a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n°. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n°. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n°. 20 del 1994; art. 331 del Codice di Procedura Penale);
  b) partecipano al processo di gestione del rischio;
  c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n°. 165 del 2001);
  d) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n°. 165 del 2001);
  f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, L. n°. 190/2012)
- il Nucleo di Valutazione (O.I.V.- NDV) che:
  a) partecipa al processo di gestione del rischio;
  b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. n°. 33 del 2013);
  d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione

Comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. n°.165 del 2001);

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:
  a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento Comunale;
  b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
  c) propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- tutti i Dipendenti dell'Amministrazione:
  a) partecipano al processo di gestione del rischio;
  b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
  c) segnalano le situazioni di illecito al proprio al Responsabile di Servizio o all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - U.P.D. - (art. 54 bis del D.Lgs. n°. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale (art. 6 bis L. n°. 241 del 1990 nonché ai sensi del vigente Codice di Comportamento), in riferimento ai quali, in base alle rispettive competenze, sono obbligati ad astenersi dall'adozione degli atti endoprocedimentali e dei provvedimenti finali;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
  a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  b) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di Comportamento)

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C..

Per una più larga condivisione delle misure anticorruzione, l'avviso di aggiornamento del Piano Anticorruzione del Comune di Rocca Cigliè per il triennio 2020/2022 è stato pubblicato per la presentazione di osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni di consumatori e di utenti. La pubblicazione è avvenuta il 15.01.2020. Entro il termine di scadenza non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni.

Il Piano, dopo la sua approvazione da parte della Giunta Comunale, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, link dalla homepage " Amministrazione Trasparente ", nelle seguenti sezioni:

- " Disposizioni generali – sottosezione " Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ";
- " Altri contenuti – sottosezione " Prevenzione della corruzione ".

Art. 3
Individuazione del Responsabile

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel Segretario Comunale giusta atto del Sindaco n°. 1 in data 07.09.2015.

Il Segretario Comunale svolge, quindi, la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Segretario Comunale è inoltre il soggetto sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. 7 agosto 1990 n°. 241.

Nel PNA 2019, l'ANAC, confermando il compito del RPCT di verifica dell'attuazione delle misure contenute nel Piano, ha specificato che tutti i dipendenti sono corresponsabili, in relazione ai compiti svolti ed è pertanto necessario sviluppare a tutti i livelli organizzativi una cultura condivisa dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

Art. 4
Analisi del contesto

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ammini-

strazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (determinazione ANAC n°. 12 in data 28 ottobre 2015).
Il P.N.A. del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un P.T.P.C. contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1 Contesto esterno
Negli Enti Locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
Pertanto, in base ai dati contenuti nella " *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata* " trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018, disponibile alla pagina web http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&, riferiti al 2016 per la provincia di Cuneo, che è quella di appartenenza del Comune di Rocca Cigliè, a pag. 430, risulta quanto segue:

PROVINCIA DI CUNEO

" *Il territorio della provincia di Cuneo si conferma, ancora per l'anno 2016, al 3° posto, in Italia, nella categoria "affari e lavoro" con specifico riguardo al tasso di disoccupazione dei giovani tra i 15 e i 24 anni, e al 18° posto per la " qualità della vita" [18].*
Nell'area del cuneese era stata riscontrata la presenza di elementi legati alla criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese, i cui tentativi di infiltrazione erano emersi già durante l'operazione "Maglio" del giugno 2011. Le risultanze investigative hanno permesso, infatti, di ricostruire le dinamiche associative di alcune 'ndrine attive ad Alba (CN), Asti, Novi Ligure (AL) e Sommariva del Bosco (CN) nonché di rilevare l'esistenza nella regione Liguria, in Lombardia e in Piemonte di "camere di controllo" a competenza territoriale e di documentare l'influenza esercitata da quella ligure nella provincia di Cuneo.
I predetti gruppi criminali [19] costituiscono il c.d. "locale del basso Piemonte", al confine con la Liguria, collegato alle strutture di vertice dell'organizzazione calabrese e caratterizzato da tutti gli elementi tipici dell'organizzazione di riferimento. Inoltre, la provincia è interessata da una ramificata presenza di sodalizi stranieri di vari Paesi (favoriti anche dalla scarsa rilevanza delle organizzazioni criminali autoctone). I riscontri investigativi hanno confermato, infatti, l'insediamento di focolai malavitosi di provenienza straniera soprattutto nord africana, romena e albanese. Questi gruppi gestiscono abitualmente attività delinquenziali principalmente collegate allo spaccio e al traffico (anche internazionale) di stupefacenti [20], alle rapine e ai furti (specialmente nelle abitazioni private) e allo sfruttamento della prostituzione. In quest'ultimo ambito è emerso un forte interesse anche da parte della criminalità cinese che gestisce i suoi interessi negli appartamenti e nei centri massaggi, talvolta coadiuvata anche da persone italiane.
Sul territorio sono presenti gruppi di "sinti", totalmente integrati nel tessuto sociale e strutturati, essenzialmente, su base familiare. Gli stessi, sono per lo più dediti a furti, rapine e truffe. Complessivamente, l'analisi dei dati statistici afferenti all'anno 2016 [21] evidenzia, rispetto al precedente anno, una diminuzione dei delitti commessi.
Nella provincia cuneese, i reati maggiormente perpetrati restano quelli di natura predatoria. Per quanto riguarda i furti, si riscontra un incremento di quelli in abitazione (commessi per oltre il 70% da parte di cittadini stranieri) e di quelli compiuti con destrezza o con strappo. Rimane stabile il numero delle rapine e dei danneggiamenti ".

[18] Classifica pubblicata dal "Sole 24 ore" per il 2016.
[19] In tale contesto, il 29 maggio 2015, l'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di sette persone, ritenute responsabili di numerosi furti in danno di centri commerciali dell'hinterland torinese. I proventi sarebbero stati utilizzati per finanziare la latitanza di un soggetto di origine calabrese, arrestato nell'ottobre 2014 per omicidio.
[20] Nel 2016 sono state sequestrate 27,62 kg. di sostanze stupefacenti (soprattutto marijuana e hashish per rispettivi kg. 21,82 e 3,20) e denunciate all'Autorità Giudiziaria, per traffico di stupefacenti, centoventisette persone (di cui 34 stranieri).
[21] Dati consolidati di fonte SDI/SSD.

L'analoga Relazione presentata al Parlamento nel febbraio 2019 non suddivide più il territorio nazionale nelle singole province ma fa riferimento generalizzato ai territori

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Rocca Cigliè, non si segnalano eventi criminosi. Non risultano verificatisi fenomeni di corruzione nel territorio dell'Ente.

La Camera di Commercio di Cuneo, nel " Rapporto Cuneo 2019 " presentato a Cuneo il 27 maggio 2019 nell'ambito della " Giornata dell'Economia ", rileva, riguardo alla situazione economica provinciale riferita al 2018, quanto riportato in sintesi nei termini di cui appresso:
" …….. le dinamiche economiche della provincia di Cuneo, … fanno registrare un Pil pari a 18,9 miliardi di euro, per una crescita, a valori correnti, dell'1,8% rispetto al 2017. La ricchezza prodotta rappresenta il 14% di quella piemontese e la Granda mantiene la seconda posizione, dopo il Torinese, per apporto fornito alla crescita del valore aggiunto regionale.
L'analisi economica cuneese evidenzia il prosieguo di un quadro nel complesso positivo: il mercato del lavoro continua a registrare livelli occupazionali in aumento e un tasso di disoccupazione tra i più virtuosi a livello nazionale…….....
……. A fine anno il tessuto imprenditoriale, considerando anche le unità locali, conta in provincia 82.317 localizzazioni (erano 82.681 nel 2017), tuttavia il Cuneese rimane al secondo posto in Piemonte dopo Torino, con il 15,7% delle sedi regionali e il 15,5% delle localizzazioni totali.
Tra le forme giuridiche emerge il mantenimento di un tasso di crescita positivo per le società di capitale, che realizzano un +3,1% e per le cooperative (+0,1%) e, per quanto riguarda i settori di attività, l'andamento migliore anche per il 2018 si riferisce ai comparti degli altri servizi e del turismo ……...
.....
……
……
……
Dato record dell'imprenditorialità cuneese è sicuramente l'export, che nel 2018 ha superato il valore di 8 miliardi di euro, registrando un aumento del 5,2% rispetto al 2017. L'andamento è stato positivo nel corso di tutto l'anno, con un saldo della bilancia commerciale di 3,8 miliardi di euro, un risultato migliore dell'anno precedente, a conferma della vocazione internazionale della provincia Granda. È in particolare nell'agroalimentare che Cuneo nel 2018 si rivela una delle locomotive dell'Italia, prima nell'export nazionale, davanti a Verona e Milano, con una crescita dell'11% e 3,1 miliardi di vendite all'estero. A livello complessivo mantiene il suo ruolo di seconda provincia esportatrice del Piemonte, producendo il 16,8% del valore delle vendite regionali sui mercati esteri.
Buone notizie anche sul fronte del mercato del lavoro. I livelli occupazionali in aumento di circa 1.000 unità, fanno registrare un tasso complessivo del 68,6%, di circa tre punti superiore rispetto al dato regionale. Ancora più marcate le distanze tra provincia di Cuneo e Piemonte se si analizzano i valori relativi alla disoccupazione: 4,3% nella Granda rispetto all'8,2% regionale, una percentuale che pone Cuneo ai vertici nella graduatoria nazionale. Il trend positivo si riflette anche nell'ambito delle nuove generazioni: la disoccupazione giovanile (15-24 anni) si attesta al 19,8% contro il 30% a

livello regionale.

……
……
Da evidenziare, infine, la positiva performance del turismo anche nel 2018. Il comparto si conferma settore strategico per lo sviluppo economico della Granda, territorio sempre più ricercato e apprezzato per le sue innumerevoli peculiarità che vanno dai suggestivi paesaggi vitivinicoli di Langhe e Roero, il cui valore è stato universalmente riconosciuto, alla riserva della biosfera del Monviso, alle prestigiose testimonianze storiche con le residenze sabaude fino alle Alpi del Mediterraneo in attesa del prestigioso riconoscimento Unesco. Le presenze nel 2018 sono state 1.924.741, in crescita del 4% rispetto all'anno precedente, mentre gli arrivi sono stati pari a 727.586, il 4,8% in più rispetto al 2017……".

1.2 Contesto interno

La popolazione residente nel Comune di Rocca Cigliè alla data del 31.12.2019 risulta pari a n°. 133 abitanti.

Nel Comune di Rocca Cigliè è presente una sola area funzionale, l'Area Amministrativa, comprendente i servizi demografici ed amministrativi (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Notifiche, Protocollo, Archivio, etc.).

La dotazione organica dell'Ente consta di un solo dipendente, di ruolo ed a tempo pieno, in servizio nell'Area Amministrativa con profilo professionale di Istruttore Amministrativo D4, non titolare di posizione organizzativa.

Il funzionamento dell'Ufficio Tecnico è assicurato mediante utilizzo di n°. 01 dipendente di altro Comune, autorizzato a prestare servizio, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 30.12.2004 n°.311 (scavalco) ed al di fuori dell'orario di lavoro d'obbligo nell'Ente di appartenenza, inquadrato in C e con posizione economica C3.

Il Comune si avvale altresì, in convenzione, di n°. 01 dipendente di altro Comune, inquadrato in B e con posizione economica B1, per i servizi tecnico – manutentivi.

Per gli adempimenti in materia contabile e finanziaria l'Ente si avvale di prestazioni di supporto appaltate ad una ditta esterna professionalmente qualificata.

Essendo il Comune di Rocca Cigliè un ente con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, le funzioni di Responsabile dei Servizi Tecnici sono svolte, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. 23.12.2000 n°. 388 nel testo modificato dall'art. 29, comma 4, della L. 28.12.2001 n°. 448, dal Sindaco.

Al Segretario Comunale, presente un giorno alla settimana per n°. 03 ore, che presta servizio, oltre che nel Comune di Rocca Cigliè, anche nei Comuni di Montaldo di Mondovì, Pamparato, Roburent e Bastia Mondovì in forza di apposita convenzione nella quale il Comune di Montaldo di Mondovì svolge le funzioni di Ente Capofila, compete, in base al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la responsabilità dei Servizi Amministrativi Generali, del Servizio Economico – Finanziario, del Servizio Personale, dei Servizi Istruzione e Cultura, del Servizio Turismo e Attività Sociali e dei Servizi Socio – Assistenziali.

Art. 5
Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente

La mappatura dei processi è un modo " *razionale "* di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.
La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
L'ANAC con la determinazione n°. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagi-na 18).
La determinazione n°. 12 è stata assunta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.
Il Piano Anticorruzione 2016 era da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.
Era, pertanto pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'Ente in un lasso di tempo tanto ristretto.
Come ammesso dalla stessa Autorità, " *in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, ade-guatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017* ".
L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "*generali* " o " *specifiche* ", cui sono riconducibili.
Il P.T.P.C. del Comune di Rocca Cigliè, date le modeste dimensioni dell'Ente, ha sempre presentato le individuazioni delle aree a più elevato rischio che di seguito si riportano.
Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n°. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:
a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n°. 163;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. n°. 150/2009.
Costituiscono altresì attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:
a) esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
b) accordi ex art. 11 L. 7 agosto 1990 n°. 241;
c) nomina delle commissioni di concorso;
d) nomina delle commissioni di gara;
e) elaborazione bandi di gara;
f) elaborazione bandi di concorso;
g) progettazione di un servizio o di una fornitura;
h) indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o un servizio;
i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
j) atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
k) affidamento di lavori complementari;
l) affidamento di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
m) affidamento di incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'Ente;
n) affidamenti diretti, senza gara, di lavori, servizi e forniture;
o) affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
p) autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
q) sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
r) liquidazioni e collaudi di opere;
s) applicazioni penali in esecuzione del contratto;
t) conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;

u) assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
v) ammissioni a servizi erogati dall'Ente;
w) alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente;
x) locazioni passive;
y) acquisti e permute di immobili e/o di diritti reali minori;
z) sponsorizzazioni passive;
aa) convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
bb) programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
cc) varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
dd) monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
ee) attribuzione di bonus volumetrici;
ff) procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
gg) nomine in eventuali e future società pubbliche partecipate;
hh) affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
ii) rapporti di paternariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
jj) affidamenti incarichi ex art. 110 del TUEL;
kk) controlli in materia di SCIA;
ll) rilascio permessi di costruire;
mm) rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
nn) rilascio concessioni cimiteriali;
oo) accertamento e sgravi tributi comunali;
pp) accertamenti con adesione;
qq) accordi bonari in corso di esproprio;
rr) transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
ss) procedimenti sanzionatori;
tt) attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
uu) pagamenti verso imprese;
vv) riscossioni;
ww) utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale.

Alle attività sopra elencate si aggiungono le nuove aree individuate dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione nei seguenti ambiti:

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

Nell'anno 2017, stante l'urgenza di approvare un piano profondamente innovativo a seguito delle riforme di fine 2016 e delle relative indicazioni ANAC, il Comune di Rocca Cigliè fece una mappatura solo preliminare.

Nell'anno 2018, invece, il Comune ha inteso procedere ad una valutazione più dinamica del rischio, predisponendo tabelle di rilevazione che, per quanto impostate tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle esigue risorse umane disponibili e, pertanto, non complesse come quelle adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si basano, comunque, sui processi " standard " e permettono sugli stessi di calcolare l'incidenza dei vari fattori. A tal fine, è stato creato un " foglio di calcolo " con relative tabelle pivot riassuntive automatiche. La mappatura completa dei processi " standard " del Comune è riportata nelle tabelle dell'ALLEGATO 1. Il Comune di Rocca Cigliè ha mantenuto la stessa impostazione per il Piano Anticorruzione 2019/2021.

L'ANAC, nell'aggiornamento al PNA 2019 consiglia alle Amministrazioni di procedere alla descrizione di ciascun processo. Detto adempimento, come suggerito dalla stessa ANAC, verrà completato in maniera progressiva (principio della gradualità), tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'organizzazione.

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche nel processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia che di fatto è destinata a superare quella descritta nell'Allegato 5 al PNA 2013. Nello specifico, l'analisi della valutazione del rischio deve effettuarsi con un approccio di tipo qualitativo, mediante la definizione di indicatori di rischio che misurano, su una scala alto – medio – basso, il livello di esposizione del processo al rischio corruttivo.
Tuttavia, lo stesso Allegato 1 chiarisce che le Amministrazioni possono scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo. A tal fine, a supporto delle Amministrazioni, è intervenuta l'ANCI che, nel Quaderno n°. 20, suggerisce una specifica metodologia con la quale si incrociano due indicatori compositi, ognuno dei quali composto da più variabili, rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. Per ciascuno dei due indicatori, ANCI propone un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra evento rischioso e relativo accadimento.
L'applicazione della metodologia proposta si articola nelle seguenti fasi:
1) Misurazione del valore di ciascuna variabile su di una scala articolata in alto – medio – basso;
2) Sintesi per processo dei valori delle variabili mediante l'impiego di un indice di posizione, la moda;
3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili, nuovamente applicando la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente;
4) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo articolato su cinque livelli (alto, critico, medio, basso, minimo) sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto.

In fase di prima applicazione, in considerazione del principio di gradualità suggerito dalla stessa ANAC, delle ridotte dimensioni dell'Ente nonché del fatto che il PNA 2019 è stato pubblicato nel mese di novembre e, quindi, con tempi ridotti per operare, il Comune di Rocca Cigliè, in sede di predisposizione del Piano Anticorruzione 2020/2022, ha stabilito di mantenere, riguardo alla mappatura delle aree ad elevato rischio di corruzione, la stessa impostazione del Piano Anticorruzione 2019/2021, con l'obiettivo, in un'ottica di " work in progress ", di uniformare nei successivi aggiornamenti l'approccio metodologico all'intera mappatura.

Art. 6
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n°. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:
1. <u>nei meccanismi di formazione delle decisioni:</u>

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
   - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
   - predeterminare, ove possibile e nei casi in cui vi siano collaboratori in numero superiore ad uno, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori possibilmente tramite attribuzione casuale mediante software;
   - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
   - distinguere, ove possibile e nei casi in cui vi siano più collaboratori, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il funzionario;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli Uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione,sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n°. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 L. n°. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis della L. n°. 241/90 (individuato nel Segretario Comunale in caso di mancata risposta);

f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti assegnati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di paternariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- acquisire il preventivo assenso del Revisore dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
i) far precedere le nomine presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
j) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
k) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n°. 165/2001;
l) in materia di pianificazione territoriale occorre ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento, in particolare far precedere l'adozione del provvedimento pubblico in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento e dei relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima);

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni (la tracciabilità delle attività):

- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'Ente;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto dei lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'Amministrazione;

3. meccanismi di controllo delle decisioni

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili di servizio ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore.

Poichè il personale del Comune è estremamente ridotto, i meccanismi indicati nel presente articolo, comportando per le risorse umane disponibili un maggiore e notevole carico di lavoro, dovranno, al fine di non ostacolare la normale attività di gestione degli uffici e dei servizi, essere eseguiti compatibilmente con l'erogazione dei servizi e delle prestazioni istituzionali, in un'ottica di sostenibilità complessiva del sistema.
L'attuazione delle misure individuate ha infatti una forte ricaduta sull'assetto organizzativo dell'Ente.
Il presente piano è un documento a carattere triennale e pertanto gli obiettivi sono da raggiungere progressivamente nel triennio, con aggiornamenti annuali in cui verranno riportati i risultati raggiunti fino a quel momento nonchè le possibili correzioni e/o integrazioni.
Fermo restando quanto precede, si evidenzia, in generale, che, tenuto conto delle ridotte dimensioni

dell'Ente e dell'esiguità delle risorse umane disponibili, il monitoraggio dell'efficacia delle misure anticorruzione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà essere attuato anche mediante verifiche immediate ed " a vista ".

Art. 7
Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n°. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:
a) ciascun incaricato di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare almeno una volta all'anno (possibilmente entro dicembre e, comunque, non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
b) ciascun incaricato di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare almeno una volta all'anno (possibilmente entro dicembre e, comunque, non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
c) ciascun incaricato di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dovere accordare proroghe e provvede a comunicare almeno una volta all'anno (possibilmente entro dicembre e, comunque, non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
d) ciascun incaricato di posizione organizzativa provvede a comunicare almeno una volta all'anno (possibilmente entro dicembre e, comune, non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
e) ciascun incaricato di posizione organizzativa provvede a comunicare almeno una volta all'anno (possibilmente entro dicembre e, comunque, non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei procedimenti per i quali si è reso necessario disporre una sospensione dei termini per l'integrazione documentale;
f) l'incaricato dei Servizi Finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di giugno e dicembre) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
g) ciascun incaricato di posizione organizzativa provvede a comunicare almeno una volta all'anno (possibilmente entro dicembre e, comunque, non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.
I Responsabili dei singoli procedimenti, ai sensi dell'art. 6 della L. 07.08.1990 n°. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, sono soggetti agli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in riferimento alle fasi procedimentali di loro competenza, ai fini della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa e secondo le tempistiche riportate nel presente articolo.
Al fine di non gravare il procedimento, gli adempimenti di cui sopra sono dovuti al solo verificarsi delle ipotesi contemplate nell'elenco e quindi non sono dovuti in caso negativo.

Art. 8
Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. n°. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:
- il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della

performance;
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.
Le predette misure sono da attivarsi gradualmente compatibilmente con le condizioni organizzative degli uffici che dispongono di un ridotto numero di personale, anche al fine di non rallentare e/o ostacolare lo svolgimento dei servizi e/o dei procedimenti stessi.

Art. 9

Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n°. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:
a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. n°. 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione Comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o, comunque, intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori, il Segretario Comunale e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente;
b) l'incaricato di posizione organizzativa, in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 L. n°. 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con gli Amministratori ed i Responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
c) l'incaricato di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di avere verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse.
d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli Amministratori ed i Responsabili di Servizio o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in Enti, Società, Aziende od Istituzioni.
e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n°. 165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

Art. 10
Rotazione degli incarichi

Tenuto conto del personale addetto allo svolgimento dei servizi istituzionali dell'Ente, la cui composizione è stata descritta all'art. 4 par.1.2. del presente Piano e che consta di unità in possesso di professionalità specifiche tali da non poter consentire avvicendamenti all'interno delle aree funzionali indicate, è del tutto evidente che le condizioni strutturali del Comune di Rocca Cigliè non rendono al momento possibile l'applicazione della misura relativa alla rotazione degli incarichi negli

uffici individuati come aree a rischio corruzione.
Pertanto, a mente di quanto previsto nell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della L. n°. 190/2012, siglata in data 24.7.2013 (punto 4 del Documento), ove è precisato che la rotazione degli incarichi dovrà tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, si dà conto che le condizioni organizzative del Comune non consentono alcuna rotazione di incarichi.
Dovranno, comunque, essere definiti meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedi-menti di controllo interno.
Qualora in futuro le condizioni dovessero mutare, in presenza di gestioni associate di funzioni con utilizzo di personale di altri Enti e/o laddove fosse possibile garantire la fungibilità professionale, dovrà essere disposta, previa adeguata formazione, la rotazione degli incarichi in modo tale che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore a un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni " di privilegio " nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni, quindi, sempre con gli stessi utenti.
Ricorrendo l'ipotesi del paragrafo precedente, nel caso di posizioni non apicali la rotazione sarà disposta dall'incaricato di posizione organizzativa, mentre per i Responsabili di Servizio la rotazione sarà disposta dal Sindaco. I provvedimenti di rotazione dovranno essere comunicati al Responsabile della Prevenzione, che provvederà alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 aveva previsto, al punto 7, che " *Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni* ".

Fermo restando quanto sopra, la stessa ANAC, nell'aggiornamento 2019 al PNA, suggerisce, qualora non sia possibile applicare la rotazione ordinaria come misura di prevenzione della corruzione, di operare scelte organizzative, nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. In particolare:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;

- articolare le competenze, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal soggetto cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente e dell'esiguità delle risorse umane disponibili, è prassi consolidata da tempo nel Comune di Rocca Cigliè procedere ad una condivisione delle informazioni fra gli operatori dell'Ente, anche per la necessità di interagire tra i diversi Uffici, ciascuno per la parte di propria competenza.

L'ANAC, con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici della misura della rotazione "straordinaria", ha adottato la Delibera n°. 215/2019, recante " Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001 ". Si fa, in particolare, riferimento all'identificazione dei reati, presupposto da tener in conto

ai fini dell'adozione della misura ed al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Con riferimento alla rotazione c.d. " straordinaria ", che deve essere attivata successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si precisa che, ad oggi, nel Comune di Rocca Cigliè non si sono verificare situazioni tali da richiedere l'attuazione della misura.

Art. 11
Formazione del personale

In un quadro normativo sulla materia della formazione del personale degli Enti Locali abbastanza frammentato assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procederà a predisporre, per il triennio considerato, il programma di formazione per tutto il personale addetto ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente art. 5, compresi i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione. Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri Comuni e/o Unioni di Comuni.
La formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale,** rivolto a tutto il personale, con riguardo all'aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità;

- **livello specifico,** rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Servizio, ai Funzionari, ai Responsabili dei singoli procedimenti addetti alle aree a rischio ed ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministra-zione, con riguardo alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione nonché a tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

A tal fine, sono demandati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i seguenti compiti:

- individuare i soggetti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- definire i contenuti della formazione;

- individuare i soggetti incaricati della formazione.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto.
Il programma in questione, laddove riguardi i dipendenti dell'Ente, potrà essere finanziato con le risorse di cui all'art. 23 del CCNL 01/04/1999, previa comunicazione alle OO.SS. e alla RSU, e, comunque, trattandosi di formazione obbligatoria destinata a tutto il personale, compresi i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, al finanziamento relativo potranno concorrere ulteriori risorse di bilancio disponibili, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, D.L. n°. 78/2010.

Art. 12
Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai Dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative o che non siano espressamente autorizzati.
In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri Enti Pubblici o Privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile di Servizio. Per i Responsabili di Servizio sono disposti dal Segretario Comunale. Per il Segretario Comunale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.
Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'Ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
In sede di prima applicazione del presente Piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della Prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.
I Dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.
In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.
Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'Ufficio del Personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.
Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito, a dipendenti dell'Ente, l'Ufficio Personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi indicando:
- l'oggetto dell'incarico;
- il compenso lordo, ove previsto;
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:
a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'Ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'Ufficio Personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'Ufficio Personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o

autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'Ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
c) l'Ufficio Personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'Ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
d) l'Ufficio Personale provvederà inoltre a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.
Nel PNA 2018, l'ANAC è intervenuta (paragrafo 9 e sezioni relative) sul cosiddetto " pantouflage " (incompatibilità successiva) nei termini che seguono: *" L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. " incompatibilità successiva " (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto 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. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.*
Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.
Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).
L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).
Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.
Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma ".

Nel caso in cui nel Comune di Rocca Cigliè dovessero determinarsi cessazioni dal servizio da parte di dipendenti " che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni " si presterà osservanza, se dovessero ricorrere le relative condizioni, alla normativa vigente in materia di " pantouflage " (incompatibilità successiva).

Art. 13
Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 6 novembre 2012 n°. 190

Il Responsabile del Piano Anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n°. 39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.
A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.
All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.
Nel corso dell'incarico lo stesso Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio presentano annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
Il Sindaco contesta l'esigenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario Comunale.

Art. 14
Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Nell'anno 2013 il Comune di Rocca Cigliè si è dotato del Codice di Comportamento riferito ai propri Dipendenti, a norma del D.P.R.16 aprile 2013 n°. 62 pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n°. 129.
Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e consegnato, con stru-menti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo, a tutti i dipen-denti in servizio e, al momento dell'assunzione, ai dipendenti neoassunti, insieme al Piano di Pre-venzione della Corruzione, a sua volta soggetto a pubblicazione sul sito del Comune.
Uguale procedura per la consegna dovrà essere seguita nel caso di modifiche al Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali o al Piano di Prevenzione della Corruzione.
Il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari e dandone notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
In data 7 ottobre 2019 l'ANAC ha presentato, presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, la Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee Guida ANAC sui codici di comportamento dei dipendenti pubblici, che contiene le indicazioni per l'aggiornamento del Codice Nazionale e per il conseguente adeguamento dei Codici di comportamento delle Amministrazioni

Pubbliche.
Nel corso dell'anno 2020 è in previsione l'adozione, a livello normativo, del Nuovo Codice di Comportamento, nonché l'emanazione da parte dell'ANAC di indicazioni in merito, adempimenti a seguito dei quali si provvederà ad aggiornare il Codice di comportamento dei Dipendenti di questo Comune.

Art. 15
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241.
Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le Amministrazioni Pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.
L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre Amministrazioni intendono indirizzarle.
Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n°. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.
Si rimanda dunque ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati in questo Comune.

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Rocca Cigliè prevede la segnalazione da parte del dipendente al proprio superiore gerarchico ed al responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Si evidenzia che con la L. 30.11.2017 n°. 179 in materia di " whistleblowing ", è stato modificato l'art. 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego, stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente o all'Autorità Nazionale Anticorruzione o ancora all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere – per motivi collegati alla segnalazione – soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina in materia di reintegrazione nel posto di lavoro prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'Amministrazione.

Riguardo alle sanzioni per gli atti discriminatori, l'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'Ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Circa la segretezza dell'identità del denunciante, non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del Codice di Procedura Penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt 22 e seguenti della L. 07.08.1990 n°. 241 e ss. mm. e ii.

Art. 16
Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Nel Comune di Rocca Cigliè non sono presenti dirigenti. La responsabilità gestionale è riferita al Sindaco per quanto concerne i Servizi Tecnici ed al Segretario Comunale per i restanti servizi.
Sarà cura dell'Ente individuare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per gli affidamenti di lavori pubblici e la fornitura di beni e servizi per i quali, ai sensi del D.Lgs. 18/04/2016 n°. 50 e ss. mm. e ii. (cd. " Codice dei contratti pubblici ") non è prescritto il ricorso alla centralizzazione delle committenze.
Per gli affidamenti di lavori pubblici e la fornitura di beni e servizi per i quali, ai sensi del D.Lgs. 18/04/2016 n°. 50 e ss. mm. e ii. (cd. " Codice dei contratti pubblici "), è prescritto il ricorso alla centralizzazione delle committenze, il Comune di Rocca Cigliè, che fa parte, con i Comuni di Battifollo, Castellino Tanaro, Castelnuovo di Ceva, Ceva, Cigliè, Lesegno, Lisio, Mombasiglio, Montezemolo, Priero, Roascio, Sale delle Langhe, Sale San Giovanni, Saliceto, Scagnello, Torre-sina e Viola dell'Unione Montana di Comuni delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Valle Bormida, si avvale della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) istituita internamente pres-so la predetta Unione Montana, qualificata ai sensi dell'art. 38 del suddetto decreto legislativo.

Art. 17
Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse Amministra-zioni. Ciò in ragione della circostanza che molte Amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella L. n°. 190/2012 e, quindi, alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.
Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.
Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccoli dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le Amministrazioni e gli Enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.
Premesso che il Comune di Rocca Cigliè fa parte, con i Comuni di Battifollo, Castellino Tanaro, Castelnuovo di Ceva, Ceva, Cigliè, Lesegno, Lisio, Mombasiglio, Montezemolo, Priero, Roascio, Sale delle Langhe, Sale San Giovanni, Saliceto, Scagnello, Torresina e Viola, dell'Unione Montana di Comuni delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Valle Bormida, si fa presente che l'Unione Montana di Comuni delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Valle Bormida, per se stessa e per conto dei Comuni che ne fanno parte, escluso il Comune di Ceva che ha provveduto autonomamente al riguardo, ha proceduto, al fine di dare attuazione al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679, allo svolgimento di un'indagine di mercato per l'individuazione di un soggetto idoneo

per l'attribuzione dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati, il cui esito ha determinato l'affidamento all'esterno dell'incarico di RPD, e l'individuazione di un unico soggetto per l'Unione e per i Comuni ad essa aderenti, escluso, come detto, il Comune di Ceva che ha provveduto autonomamente in proposito.

Titolo II°
Piano Triennale per l'Integrità e la Trasparenza

Art. 18
Introduzione

La recente legislazione (D. Lgs. n°. 150/2009, L. n°. 190/2012, D.Lgs. n°. 33/2013) ha affrontato la tematica relativa all'applicazione effettiva dei principi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 1 della L. n°. 241/1990 nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione Italiana.
La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle 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.
La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:
a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi alle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
Il Comune, ove possibile e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, dovrà via via applicare normalmente la metodologia della *customer satisfation* nell'erogazione dei servizi alla Comunità ed adottare, ove possibile, la Carta dei Servizi che costituisce di fatto un patto tra l'Amministrazione ed il cittadino nella gestione della " cosa pubblica ".
Con il Piano per l'Integrità e la Trasparenza, da aggiornare annualmente ai sensi dell'art 10, comma 1, del D.Lgs 14.03.2013 n°. 33, vengono adeguate alla realtà organizzativa del Comune le prescrizioni del D.Lgs. n°. 33/2013 e le indicazioni della CIVIT (ora ANAC) nella consapevolezza che tale strumento non vuole essere solo un ossequio formale alla norma ma un contributo sostanziale all'effettiva apertura della struttura pubblica comunale all'esterno.
L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.
Per gli Enti Locali, la norma precisa che " *il piano è approvato dalla giunta* " (art. 41 comma 1, lett. g), del D.Lgs. n°. 97/2016).
Il D.Lgs. n°. 97/2016 ha attribuito al P.T.P.C. " *un valore programmatico ancora più incisivo* ". Il P.T.P.C, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.
Tra gli obiettivi strategici, degna di menzione è certamente " la promozione di maggiori livelli di trasparenza " da tradursi nella definizione di " obiettivi organizzativi e individuali " (art. 10, comma 3, del D.Lgs. n°. 33/2013).

Art. 19
Soggetti ed organizzazione

<u>Il Responsabile della Trasparenza</u>

Il Responsabile della Trasparenza del Comune viene individuato con atto del Sindaco.
In particolare, il Sindaco, con atto n°. 1 in data 07.09.2015, ha individuato il Segretario Comunale

quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quale Responsabile della Trasparenza.
Il Responsabile della Trasparenza:
- provvede alla redazione della proposta di approvazione e di aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (OIV-NDV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del Servizio Amministrativo e U.R.P. per l'aggiornamento e la verifica dei dati e delle informazioni sull'Albo *on-line* e sul sito istituzionale al *link* " Amministrazione Trasparente ".
I Responsabili dei Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

NDV (Nucleo di Valutazione)
Il NDV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della *performance* valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
Il NDV 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 del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
In particolare il NDV:
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT (ora ANAC);
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Art. 20
Contenuti

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata " Amministrazione Trasparente ", al cui interno sono contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Disposizioni generali	Attestazioni OIV o di struttura Analoga (NDV) Programma per la trasparenza e l'integrità	Art.10,c.8,lett.a
	Atti Generali	Art.12,c.1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.34,c.1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art.13,c.1,lett.a Art.14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e Collaboratori		Art. 15, c. 1,2

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa.	Art 21, c. 2
	OIV (NDV)	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della performance.	Art 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulle performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedi-mentali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere Pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti	Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità	d.lgs. n. 190/2012 -
	Accesso civico	Art. 5, cc. 1-4, d.lgs. n. 33/2013
	Accessibilità e dati aperti	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005
	Flotta di rappresentanza e auto di servizio	
	Siti tematici	

Secondo quanto previsto dall' Allegato A " Struttura delle informazioni sui siti istituzionali " del D.Lgs n°. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n°. 97/2016, la sezione dovrà essere riorganizzata come di seguito (si riporta il testo dell'allegato A):

" *La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto.*
Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1 ".

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)
Bandi di concorso		art. 19
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedimentali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38

Pianificazione e governo del territorio	art. 39
Informazioni ambientali	art. 40
Strutture sanitarie private accreditate	art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza	art. 42
Altri contenuti	

Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.
L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".
Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive ".

Art. 21
Amministrazione trasparente e accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella l. n°. 190/2012 (art. 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. n°. 33/2013 di "***Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni***". Con il D.Lgs. n°. 97/2016 è stata modificata sia la " Legge Anticorruzione " che il " Decreto Trasparenza ".

Oggi questa norma è intitolata " **Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** ".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n°. 33/2013;

- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del Comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle

Pubbliche Amministrazioni.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della L. n°. 190/2012.

L'art. 1 del D.Lgs. n°. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n°. 97/2016, prevede infatti:

" La trasparenza è intesa ***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.*".

Nel P.N.A. 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del P.T.P.C.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs. n°. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del P.T.P.C. in una " apposita sezione ".
Il P.N.A. 2016 si occupa dei " piccoli comuni " nella " parte speciale " (da pag. 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del P.N.A., l'Autorità invita le Amministrazioni ad avvalersi delle " gestioni associate ": unioni e convenzioni.
A questi due modelli possiamo aggiungere i generici " accordi " normati dall'art. 15 della L. n°. 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'art. 1 della L. n°. 190/2012 dal D.Lgs. n°. 97/2016:

" *I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione* ".

Secondo il P.N.A. 2016 (pag. 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico P.T.P.C. distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai Comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del P.T.P.C.

Per le funzioni non trasferite il P.N.A. distingue due ipotesi:

- se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di " prevenzione della corruzione ", da sole o inserite nella funzione " organizzazione generale dell'amministrazione ", il P.T.P.C. dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;

- al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio P.T.P.C. per le funzioni non trasferite, anche rinviando al P.T.P.C. dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La L. n°. 56/2014 (art. 1, comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'art. 1 della L. n°. 190/2012 stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Il Comune di Rocca Cigliè valuterà quali provvedimenti assumere al riguardo con altri Comuni, a livello di unione, facendo parte, con i Comuni di Battifollo, Castellino Tanaro, Castelnuovo di Ceva, Ceva, Cigliè, Lesegno, Lisio, Mombasiglio, Montezemolo, Priero, Roascio, Sale delle Langhe, Sale San Giovanni, Saliceto, Scagnello, Torresina e Viola, dell'Unione Montana di Comuni delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Valle Bormida, e se si potrà o meno redigere un piano in associazione.

Nel frattempo, vengono applicate le nuove norme sul nuovo accesso civico.

Art. 22
Rapporti con Piano Triennale Anticorruzione e con ciclo della performance

Il collegamento fra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano Triennale per la Trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del D.Lgs. n°. 33/2013.
Le misure del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e, a tal fine, il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità costituirà una sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.
Per espressa previsione del D.Lgs. n°. 33/2013 gli obiettivi indicati nel Piano Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel " Piano della performance " e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti Locali.
Il rinvio è, quindi, all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del Testo Unico, ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n°. 150, sono unificati ora organicamente nel *" Piano Esecutivo di Gestione "*, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.
Il collegamento fra il ciclo della performance ed il Programma Triennale per la Trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione ed attuazione del Piano della Performance approvato secondo i contenuti ed i termini di cui al sistema di valutazione e misurazione in essere. A tale fine il P.E.G. potrà indicare, nell'ambito del piano annuale degli obiettivi, almeno un obiettivo di performance organizzativa migliorativa degli standard già acquisiti dall'Ente.
La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà demandata al N.D.V. al quale spetta, altresì, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Art. 23
Rapporto degli *stakeholder*

Il Comune, pur nella sua ridotta dimensione, verifica il gradimento del cittadino nella gestione della " cosa pubblica ".
A tal fine, sia per il tramite del sito INTERNET che direttamente presso gli uffici, il cittadino è direttamente invitato ad interloquire con l'Amministrazione per il miglioramento dei servizi e, in primis, nella comunicazione istituzionale.
I dati raccolti saranno elaborati semestralmente e tali elaborazioni saranno pubblicate entro il 31 luglio (per i dati relativi al primo semestre) ed entro il 31 gennaio (per i dati relativi al secondo semestre nell'anno precedente).

Art. 24
Pubblicazione di ulteriori dati non previsti dalla normativa

L'Amministrazione Comunale potrà implementare le informazioni presenti sul *link* " Ammini-

strazione Trasparente ” con i dati relativi a:
- numero e contenuto dei procedimenti disciplinari relativi ai funzionari e ai dipendenti comunali;
- fabbisogno triennale del personale.
Nell’ambito degli aggiornamenti annuali al presente piano saranno indicati i dati ulteriori da pubblicare per gli anni successivi.

Art. 25
Sanzioni

Si riportano le seguenti sanzioni previste dal D.Lgs. n°. 33/2013:

1. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Responsabilità a carico delle posizioni organizzative).

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15, comma 2:
• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato;
• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato.

SANZIONI PREVISTE
In caso di pagamento del corrispettivo:
• responsabilità disciplinare;
• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

2. Violazione degli obblighi di trasparenza (responsabilità a carico del Responsabile della Trasparenza, delle posizioni organizzative, dei funzionari e dei dipendenti.

A) FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Programma.

SANZIONI PREVISTE
• elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
• eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della P.A.;
• valutazione ai fini della corresponsione:
a) della retribuzione accessoria di risultato;
b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

B) FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
Mancata predisposizione o aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (Segretario Comunale).

SANZIONI PREVISTE
• elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
• eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della P.A.;
• valutazione ai fini della corresponsione:
c) della retribuzione accessoria di risultato.

Si fa inoltre espresso richiamo alle sanzioni previste dall’art. 47 del D.Lgs n°. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n°. 97/2016.

Titolo III°
Norme finali

Art. 26
Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione è efficace dalla data di esecutività del provvedimento con il quale è adottato e costituisce, unitamente all'accluso Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed al Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali, parte integrante del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
Si provvederà annualmente, entro il 31.01, all'aggiornamento del presente Piano e dell'accluso Piano per la Trasparenza e l'Integrità.
Ciascun titolare di incarico di Responsabile di Servizio provvede a trasmettere ogni anno, nel mese di novembre, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, un report relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano, segnalando eventuali criticità. In caso di mancata trasmissione del report, lo stesso, previa verifica brevi manu, sarà considerato negativo.
Il Segretario Comunale, individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe di legge o disposte dall'ANAC, nel sito web dell'Ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta Comunale.
Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle funzioni relative al presente provvedimento, si avvale di strutture operative di supporto, individuate nell'Ufficio Amministrativo, nell'Ufficio Finanziario e nell'Ufficio Tecnico.
Il presente Piano, in conseguenza della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) n°. 12 in data 28.10.2015 non deve essere trasmesso all'A.N.AC. né al Dipartimento della Funzione Pubblica ma solo pubblicato sul sito del Comune nella Sezione " Amministrazione Trasparente " in:

- " Disposizioni generali – sottosezione " Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ";
- " Altri contenuti – sottosezione " Prevenzione della corruzione ".

Il presente Piano è altresì consegnato ai responsabili di posizione organizzativa, al personale dipendente ed ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

IN CALCE:

- MAPPATURA DEL RISCHIO – DESCRIZIONE.

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1 – FOGLIO DI CALCOLO.

%%%%%%%%%%

MAPPATURA DEL RISCHIO – DESCRIZIONE

Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settori in cui si articola il Comune

I vari processi sono stati suddivisi e raggruppati secondo l'area di appartenenza, riconducendo cioè il processo agli uffici che ne sono protagonisti o che ne sono attori.

La rilevazione dei processi inoltre è cosa diversa dai singoli procedimenti; ma i singoli procedimenti fanno parte dei processi. Avendo rilevato 48 processi standard, c'è la necessità di ricondurre i singoli procedimenti, da una parte all'ufficio di appartenenza e dall'altra al processo e alla relativa scheda di rilevazione del rischio di cui all'ALLEGATO 1.

La tabella che segue è dunque una mappa con cui, preso il singolo procedimento, viene assegnato all'Ufficio/area/settore di competenza e al contempo si dà l'indicazione della scheda o delle schede di processo con cui si è valutato il rischio corruttivo e si sono date le relative misure per contrastarlo.

In questo modo l'analisi del rischio e, soprattutto, le misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, avranno dei destinatari individuati o individuabili. La mappa che segue va letta avendo chiaro l'assetto degli Uffici che abbiamo già individuato all'art. 4 paragrafo 1.2 (Contesto interno).

A) Atti e provvedimenti da adottare da parte degli organi politici del Comune che non hanno rilevanza per questo Piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'Amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

B) Prodotti (*procedimenti, atti e provvedimenti*) dell'attività degli uffici/aree/settori, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all'ALLEGATO 1.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	Pratiche anagrafiche	22
	Documenti di identità	22, 23
	Certificazioni anagrafiche	22
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	22
	Atti della leva	41
	Archivio elettori	42
	Consultazioni elettorali	42

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI SOCIALI	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	25
	Servizi per minori e famiglie	24
	Servizi per disabili	26
	Servizi per adulti in difficoltà	27
	Integrazione di cittadini stranieri	28
	Alloggi popolari	43

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI EDUCATIVI	Asili nido	4, 5
	Manutenzione degli edifici scolastici	4, 5
	Diritto allo studio	44
	Sostegno scolastico	44
	Trasporto scolastico	4
	Mense scolastiche	4
	Dopo scuola	4, 5, 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI CIMITERIALI	Inumazioni, tumulazioni	32
	Esumazioni, estumulazioni	32
	Concessioni demaniali per cappelle di famiglia	33
	Manutenzione dei cimiteri	4, 5
	Pulizia dei cimiteri	4, 5
	Servizi di custodia dei cimiteri	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	Organizzazione eventi	34
	Patrocini	35
	Gestione biblioteche	4
	Gestione musei	4
	Gestione impianti sportivi	4
	Associazioni culturali	8, 39
	Associazioni sportive	8, 39
	Fondazioni	8, 39
	Pari opportunità	39

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
TURISMO	Promozione del territorio	4, 5
	Punti di informazione e accoglienza turistica	4, 5
	Rapporti con le associazioni di esercenti	8

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
MOBILITÀ E VIABILITÀ	Manutenzione strade	4, 5
	Circolazione e sosta dei veicoli	19
	Segnaletica orizzontale e verticale	4, 5
	Trasporto pubblico locale	4, 5, 47
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
	Rimozione della neve	4, 5
	Pulizia delle strade	4, 5
	Servizi di pubblica illuminazione	4, 5, 47

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
TERRITORIO E AMBIENTE	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4, 29, 47
	Isole ecologiche	4, 29, 47
	Manutenzione delle aree verdi	4, 47
	Pulizia strade e aree pubbliche	4, 47
	Gestione del reticolo idrico minore	46, 48
	Servizio di acquedotto	47
	Cave ed attività estrattive	48
	Inquinamento da attività produttive	48

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Pianificazione urbanistica generale	9
	Pianificazione urbanistica attuativa	10
	Edilizia privata	6, 7, 21
	Edilizia pubblica	4
	Realizzazione di opere pubbliche	4, 5
	Manutenzione di opere pubbliche	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	Protezione civile	8
	Sicurezza e ordine pubblico	20
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
	Verifiche delle attività commerciali	19
	Verifica della attività edilizie	17
	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate	12

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	Agricoltura	8, 19
	Industria	8
	Artigianato	8
	Commercio	8, 19

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	Gestione farmacie	39
	Gestione servizi strumentali	39, 47
	Gestione servizi pubblici locali	39, 47

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Gestione delle entrate	13
	Gestione delle uscite	8, 14
	Monitoraggio dei flussi di cassa	13, 14
	Monitoraggio dei flussi economici	13, 14
	Adempimenti fiscali	14
	Stipendi del personale	14
	Tributi locali	15, 16, 19

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SISTEMI INFORMATICI	Gestione hardware e software	4, 5
	Disaster recovery e backup	4, 5
	Gestione del sito web	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
GESTIONE DOCUMENTALE	Protocollo	30
	Archivio corrente	31
	Archivio di deposito	31
	Archivio storico	31
	Archivio informatico	31

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
RISORSE UMANE	Selezione e assunzione	1
	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2
	Formazione	4, 5
	Valutazione	18
	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)	18
	Contrattazione decentrata integrativa	18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE	Deliberazioni consiliari	37
	Riunioni consiliari	37
	Deliberazioni di giunta	37
	Riunioni della giunta	37
	Determinazioni	38
	Ordinanze e decreti	38

	Pubblicazioni all'albo pretorio online	37, 38
	Gestione di sito web: amministrazione trasparente	4, 5
	Deliberazioni delle commissioni	37
	Riunioni delle commissioni	37
	Contratti	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
GARE E APPALTI	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
	Acquisizioni in "economia"	5
	Gare ad evidenza pubblica di vendita	36
	Contratti	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
SERVIZI LEGALI	Supporto giuridico e pareri	3
	Gestione del contenzioso	3
	Levata dei protesti	11

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'Allegato 1
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Reclami e segnalazioni	40
	Comunicazione esterna	40
	Accesso agli atti e trasparenza	40
	Customer satisfaction	40

La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – <u>ALLEGATO 1.</u>

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Rocca Cigliè, verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti), suddivisi per ufficio/area/settore di competenza, vediamo come abbiamo rilevato i processi standard e come abbiamo di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

Nota metodologica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla creazione dell'Allegato 1 e sulla sua consultabilità

A questo documento è stato allegato un file denominato <u>ALLEGATO 1</u>.
In realtà questo file nasce come un foglio di calcolo molto sofisticato, composto da 48 fogli e alcune tabelle "pivot" che si autocompilano in base ai dati assegnati a ciascuno dei fogli.
È ovvio che il RPCT ha dato i valori che, dal suo punto di vista, risultano attuali al momento della rilevazione. Detti valori poi concorrono, con i calcoli indicati, a determinare un "rischio astratto" di corruzione per ciascun processo.
La sezione 4 di ogni tabella, infine, in relazione al rischio astratto e alla conoscenza dei prodotti che rientrano in quel processo standard, riporta quelle che sono state denominate come: misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio.

Altri RPCT comunali hanno fatto un lavoro più complesso, in quanto, anziché raggruppare i processi che stanno alla base di ogni prodotto, hanno creato tante tabelle di processo quante ne richiede ogni prodotto. Si sono raggiunti numeri enormi, di oltre 500 tabelle, ma questa è una scelta adeguata per quegli uffici che hanno una dotazione organica per arrivare a tale risultato. Nel Comune di Rocca Cigliè si è scelto invece di mantenere dei processi standard e ricondurre tutti i prodotti a questi processi.
In questo modo abbiamo però un vantaggio metodologico rispetto alle misure per ridurre il rischio, se infatti, come abbiamo fatto, cominciamo ad individuare le misure effettive e concrete per ciascun processo e non quelle generiche, che comunque abbiamo elencato nel prosieguo di questo piano, otteniamo una maggiore incisività preventiva del piano.

Detto più semplicemente, si sono date delle misure concrete ai 48 processi standard, che non sarebbe stato possibile dare se si fossero creati centinaia di processi specifici (*non standardizzati*).

L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto.

Individuati in questo modo i 48 processi standard e messi in relazione con gli uffici e con i relativi prodotti, si è creata per ciascuno di questi una tabella di rilevazione.

L'indice dei 48 processi è la **TABELLA " A " – dell'ALLEGATO 1.**

Cliccando su ciascuno dei processi elencati nella **TABELLA " A "**, che è stata denominata: " **Indice schede per la valutazione del rischio** " si perviene alle singole tabelle che avranno lo stesso numero indicativo dato al processo, nell'indice.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità del rischio corruzione**
Seconda parte: **Valutazione dell'impatto del rischio corruzione**
Terza parte: **Valutazione complessiva del rischio corruzione**

Per ciascuna scheda, e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi, si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

In questa fase, sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte).

Al termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando " probabilità " per " impatto " (terza parte)**.

Con questa metodologia, specie in riferimento alla quarta parte, il Comune di Rocca Cigliè dovrebbe avere dato risposta anche alla segnalazione dell'ANAC secondo cui gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*troppo meccanico*" la metodologia presentata nel PNA.

Si precisa ulteriormente che questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e, pertanto, in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti parametri e metodi per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo.

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1) **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2) **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3) **complessità del processo**: se il processo coinvolge più Amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4) **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5) **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6) **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la " **stima della probabilità** ".

Stima del valore dell'impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA del 2013 propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1) **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
2) **Impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3) **Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4) **Impatto sull'immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la " **stima dell'impatto** ".

Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità ed il valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime **il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard**.

L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo.

Ottenute queste " **misurazioni oggettive e meccaniche** " del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, si passa alla parte più importante del piano, che è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio.

Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1.

L'indice dei processi è nella:

TABELLA A " Indice schede per la valutazione del rischio ".

Seguono poi le 48 tabelle di rilevazione dei processi, suddivise a loro volta in quattro parti, che hanno prodotto le seguenti:

- **TABELLA B " Tabella riepilogativa della valutazione della probabilità, dell'impatto e del rischio corruzione, per ciascun processo standard "**;

- **TABELLA C " Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, per ciascun processo standard "**.