



**COMUNE DI ACQUI TERME
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2018-2020**

FINALITÀ DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Acqui Terme rappresenta attuazione di quanto disposto dalla legge 190 del 2012, individuando le attività ed i processi dell'ente maggiormente esposti al rischio corruzione e delineando le misure organizzative finalizzate a prevenire tale rischio.

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è basilare, quindi, una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. Sta qui la vera scommessa della legislazione in materia di anticorruzione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dal D.lgs. 39/13, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49-50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

Il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione che si concretizza quando una organizzazione pubblica è ordinata confusamente, gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

Il Piano svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza: attraverso un programma di attività nel quale, partendo dalla individuazione delle aree ed attività maggiormente esposte e valutandone il livello di rischio, vengono individuate le misure specifiche da attuare e/o implementare al fine della riduzione dello stesso.

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi dell'art. 1 commi 5, 60 e 61 della Legge 190 del 2012.

Il Presente Piano è soggetto a modifiche e miglioramenti tramite l'apporto di tutti i soggetti coinvolti, a partire dagli organi di indirizzo a quelli interni di gestione e ancora a quelli esterni, coinvolti nella predisposizione del medesimo e, durante l'applicazione concreta di quest'ultimo, nel rispetto del suo contenuto.

RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Legge n.190 del 6 novembre 2012;
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013;
- Intesa raggiunta in sede di conferenza unificata per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (Rep. Atti n. 79/U del 24 luglio 2013);
- D.lgs. 33/2013 cd Decreto Trasparenza;
- D.lgs. 39 del 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con deliberazione CIVIT dell'11 settembre 2013, n 72;
- Regolamento comunale sul sistema di svolgimento dei controlli interni approvato dal -
- Consiglio Comunale con deliberazione n° 2 dell'11 Febbraio 2013,
- Conferenze dei Dirigenti previste dal Regolamento Uffici e Servizi del Comune di Acqui Terme;
- Codice di Comportamento approvato con delibera G.C. n. 184/2013;
- D.lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 14/3/2013 n. 33 ai sensi dell'art. 7 Legge 7/8/2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"(Decreto Madia)
- Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015: "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".
- Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 831 del 3/8/2016
- Approvazione definitiva dell' aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - delibera n. 1208 del 22/11/2017

LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI ACQUI TERME

A seguito dell'approvazione del PNA e della Conferenza Unificata, si è attuato il seguente processo per la costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC):

- Nomina del Responsabile anticorruzione;
- Individuazione dei Referenti per la attuazione del Piano;
- Il Personale a supporto;
- Il nucleo di valutazione;
- I dipendenti comunali;
- Organizzazione interna della prevenzione della corruzione;
- La predisposizione della mappatura dei rischi;
- Le misure per la gestione del rischio;
- Piano della Trasparenza quale sezione parte integrante del PTPC.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Con decreto n. 13 del 25/10/2017 il Sindaco ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Segretario Generale che assume, come previsto dalla legge, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, sino ad eventuale diverso provvedimento.

Il Segretario generale ha provveduto, quindi, ad avviare il processo di predisposizione del Piano.

- **I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione**

In qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario Generale individua i Dirigenti *in collaborazione con le posizioni organizzative e le alte specialità*, quali referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- 1) Partecipare al processo di individuazione e gestione del rischio;
- 2) Concorrere alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- 3) Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- 4) Attuare, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- 5) Svolgere attività informativa nei confronti del RPC;
- 6) Relazionare con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al RPC;
- 7) Vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

- **Il Personale a supporto.**

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha individuato con provvedimenti n. 244 del 6/11/2015 e 834 del 16/12/2016 avente ad oggetto" l'Individuazione di Referenti per il Piano per la Trasparenza ed Anticorruzione" un gruppo di dipendenti a supporto del ruolo e dei compiti demandati al Responsabile stesso.

- **Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, partecipa al processo di gestione del rischio e ne tiene conto insieme alle azioni collegate alla prevenzione della corruzione. Utilizza i risultati derivanti dall'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili, dei Dirigenti e del Segretario generale. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' impegno prioritario dell'Ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della performance 2017/2019 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

- I Dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio coinvolti ogni anno, con lettera del RPC, quali stakeholder interni, chiamati, cioè, a fornire suggerimenti e proposte per il nuovo PTPC e per l'aggiornamento osservandone le disposizioni. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e art. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Ente.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

- Organizzazione interna della prevenzione della corruzione

Si da atto che con decreto del Sindaco n. 7 del 03/06/2016 le responsabilità dei vari servizi sono state affidate come segue:

- **Dott.ssa Mariapia Sciutto:** Servizi Finanziari e Personale, Tributi, Recupero Crediti, Affissioni, Attività Produttive e Commercio, Premi letterari, Museo, Biblioteca, Turismo, Sport, Agricoltura.
- **Dott.ssa Paola Cimmino:** Polizia locale, COM, Cultura e Pubblica Istruzione, Asilo nido, Urbanistica, Assistenza.
- **Dott. Armando Ivaldi:** Economato e Patrimonio, Società Partecipate, CED, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale.
- **Al Segretario Generale, Dott. Gian Franco Comaschi,** titolare delle funzioni previste dalle vigenti norme di legge, Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, sono attribuite le competenze inerenti gli Affari Generali, e più specificatamente: Delibere, Contratti - URP, Protocollo,

Archivio, Messi comunali, Trasparenza e Anticorruzione, Finanziamenti e Progetti Europei, Avvocatura;

Le Posizioni Organizzative assegnate con determine dirigenziali ed individuate con delibera n.202 del 21/9/2016, sono le seguenti:

- P.O. Settore Polizia Municipale e Commercio- determina n. 158 del' 1/12/2016: Vice Comandante De Alessandri Stefano
- P.O. Settore Ragioneria - determina n. 36 del 30/11/2016: Danielli Elisa
- P.O. Settore Ragioneria- Ufficio Tributi - determina n. 36 del 30/11/2016: Gian Piero Calcagno
- P.O. Settore Economato - determina n. 89 del 6/12/2016: Bottero Alberto
- P.O. Ufficio Cultura, Pubblica istruzione e Assistenza - determina n. 160 dell'1/12/2016: Ghione Bruno
- P.O. Settore Lavori Pubblici, ecologia, trasporti, canile e urbanistica - determina n. 193 del 5/12/2016: Trucco Silvia
- Conferimento provvedimento per Alta professionalità- Settore Segretario Generale - - Avvocatura: Avv. Cirio Mariagrazia - determina n.5 del 1/12/2016

RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) , il RPCT individua quale soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati il dirigente del Servizio LLPP.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa della trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. (Comunicato Presidente Anac del 20/12/2017).



PIANO TRIENNALE 2018 - 2020

**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA
TRASPARENZA**

Il Piano anticorruzione del Comune di Acqui Terme si articola nelle seguenti fasi:

- **LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**
-
- **LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

- **PIANO TRASPARENZA**

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del rischio nelle Aree, sottoaree, processi e fasi di processo, fornisce i risultati riassunti nelle schede di cui sotto e che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell'allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine sono stati sentiti i **Dirigenti** in merito alla relativa classificazione del rischio.

Non sono stati presi in considerazione i procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione di cui appresso.

Il rischio è stato, infatti, classificato in 4 categorie (trascurabile, basso medio e alto) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

La gestione del rischio è un processo di miglioramento continuo e graduale, trasparente ed inclusivo riguardando, come sopra già detto, il coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni. Infatti in ottemperanza a tale principio *il* Comune ha predisposto e pubblicato sul sito web l'invito a far pervenire pareri e/o suggerimenti in merito alla redazione del presente Piano triennale 2018/2020; stesso percorso si è seguito nei confronti degli stakeholder interni al Comune.

Poiché la gestione del rischio implica assunzione di responsabilità, basandosi su un processo di diagnosi e trattamento, richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle modalità più opportune di trattamento dei rischi: le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, le posizioni organizzative le alte specialità e il RPC. Il tutto, ispirato al criterio della prudenza volto anche ad evitare una "sottostima del rischio" di corruzione.

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma Area acquisizione e progressione del personale.

Incarichi e nomine	Rischio potenziale	Classificazione del Rischio
Incarico ex art 110 TUEL n. 267/2000	Insussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali; Mancata pubblicità; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità nella selezione; Alterazione dei risultati della procedura selettiva; Incarico totalmente discrezionale	Alto
Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento; Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro proposte dal Resp. di settore richiedente predisposte "su misura" per favorire un lavoratore predeterminato; Richiesta non coerente alle esigenze espresse.	Alto
Incarichi di collaborazione Coordinata e continuativa	Valutazioni non corrette/ inique dei curricula; nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante.	Alto
Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non	Alto

	corrette/ inique delle prove.	
Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	Medio
Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. 165/2001	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/ inique delle prove.	Alto
Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino - Falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale a tutti i settori	Medio
Anagrafe delle prestazioni	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità.	Medio
Incarichi ex art. 90 TUEL 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità nella selezione; Alterazione dei risultati della procedura selettiva Conferimento di indennità non dovute; Incarico fiduciario totalmente discrezionale.	Alto
Progressioni orizzontali	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati, disparità di trattamento.	Medio
Assegnazione P.O.	Alterazione dei criteri della graduatoria per l'assegnazione della P.O.; Alterazione della valutazione annuale del titolare della P.O.; Mancata rotazione nell'affidamento delle P.O.	Alto
Affari legali e contenzioso Affidamento incarichi legali; Risoluzione	Affidamento incarichi "fiduciari" in assenza e/o violazione dei requisiti di Legge e/o di regolamento; Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti	

<p>delle controversie per via extragiudiziari e</p>	<p>attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti; Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti; Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario; Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte; Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti.</p>	<p>Medio</p>
---	--	--------------

Monitoraggio del rispetto delle previsioni normative in particolare:

- Divieto di conferire incarichi dirigenziali al lavoratore dipendente collocato in quiescenza compresi incarichi direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni e degli enti e società da esse controllati (art. 6 del decreto legislativo 24/6/2014 convertito in legge 114/14). Sono invece consentiti gli incarichi a titolo gratuito elencati dalla suddetta legge per un anno, non prorogabile né rinnovabile.
- I dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accettati ad essi riferiti (art. 53 comma ter D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 1 c. 42 della legge 190/2012 c.d. regola del pantouflage)
- Inconferibilità ed incompatibilità dei dipendenti e relativa verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità (L. 39/13), verifica peraltro indicata nella "Relazione annuale del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza predisposta dall'ANAC.

Obiettivi in ordine all'area sopra descritta:

- Rotazione del personale dirigente e posizioni organizzative mediante riorganizzazione dell'Ente anche in virtù del collocamento a riposo del personale e

compatibilmente con i ruoli peculiari ed infungibili svolti da alcune figure e tenuto conto delle indicazioni ANAC.

- Verifica e controllo sull'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni (art. 53 D.lgs. 165/2001 modificato dalla Legge 190/12 art.1 c. 42).
- La misura di prevenzione per gli affidamenti di incarichi a legali esterni che è residuale e marginale in quanto l'Ente è dotato di un ufficio di Avvocatura interno, viene individuata nel prevedere un controllo periodico dell'Albo degli Avvocati e nel ricorrere alla rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza.

- Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Settori/Aree e uffici interessati:	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione rischi
Settori Tecnico/ Economato e patrimonio e CUC	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inadeguatezza della progettazione; Definizione di specifiche tecniche limitative della concorrenza Limitazione della concorrenza con accorpamento in un unico lotto.	Medio
Settori Tecnico/ Economato e patrimonio e CUC	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Limitazione della concorrenza; Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni; Scarsa trasparenza. Indicazioni o interpretazione di clausole non uniforme.	Alto
c.s.	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti,	Medio

		tramite richiesti di requisiti non congrui e/o corretti per favorire un'impresa.	
c.s.	Requisiti di aggiudicazione	Omesso accertamento di uno o più requisiti; Stipulazione del contratto con impresa che ha instaurato rapporto di lavoro con ex dipendente titolare di funzioni autoritative o negoziali esercitate nei confronti dell'impresa (art. 53 c. 16 ter D.lgs. 165/2001 modificato dalla L. 190 art. 1 c. 42).	Medio
c.s.	Valutazione delle offerte	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri; Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara; Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento; Mancato controllo sui ribassi. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di	Medio

		determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente.	
c.s.	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme.	Medio
c.s.	Procedure negoziate	Ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; Alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici; Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico.	Alto

		Artificioso frazionamento dell'appalto	
c.s.	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio con rischio di danno economico per l'ente.	Medio
c.s.	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.	Medio
c.s.	Affidamento diretto di appalti e altre prestazioni di servizi	<i>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dal D.Lgs 55/16</i> Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti Frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico.	Alto
c.s.	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del contraente con esclusione del concorrente "non desiderato". <i>Abuso di revoca del bando per concedere un indennizzo</i>	Medio
c.s.	Redazione del cronoprogramma	<i>Insufficiente precisione nella pianificazione della tempistica di esecuzione dei lavori e servizi in modo che la ditta aggiudicataria non si senta eccessivamente vincolata al programma preciso di avanzamento</i>	Medio

		<p><i>lavori e/o servizi</i></p> <p>incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni</p> <p>Incoerenza dei tempi di esecuzione con la necessità dell'Amministrazione</p> <p>Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della S.A.</p>	
c.s.	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<p>Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo.</p>	Medio
c.s.	Subappalto	<p>Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia;</p> <p>Rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori</p>	Medio

		materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico.	
c.s.	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; Rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino - con l'accordo del responsabile del procedimento - lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	Medio

Monitoraggio del rispetto delle previsioni normative in particolare:

- Adeguamento delle procedure al nuovo Codice degli Appalti e delle concessioni di servizi e alle Linee guida Anac in merito
- Attraverso la seguente mappatura dei processi: "Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto" - (ai sensi del D.lgs.n. 50 del 18/4/2016 e del vigente Regolamento lavori, servizi, forniture in economia). Partendo da un'autoanalisi organizzativa su base biennale, attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione evitando il ricorso, non adeguatamente motivato, a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto.
- Controlli sull'utilizzo sistematico dei protocolli di legalità per gli affidamenti il cui modello è allegato alla presente (art. 1 c. 17 L. 190/12 - Delibera CIVIT 72/13)

Area Urbanistica ed edilizia privata

Settori/Aree e uffici interessati:	Eventuali Processi/fasi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Servizio urbanistica	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di presentazione di PUA. Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di varianti al PSC/POC/RUE.	Medio
c.s.	Certificato di conformità edilizia e agibilità (CCEA)	Omesso controllo di abuso edilizio	Alto
c.s.	Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico -edilizia	Alto
c.s.	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo.	Medio
c.s.	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio	Omesso controllo	Medio
c.s.	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per intervento edilizio	Omesso controllo	Medio
c.s.	Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata	Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente; Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso rilascio del permesso di	Alto

		costruire in violazione della normativa urbanistico edilizia; Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico edilizia.	
c.s.	Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del conteggio	Medio
c.s.	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto di superficie o in diritto di proprietà	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	Medio
c.s.	Richiesta di declassificazione/sdemaniaizzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a vantaggio dell'Ente	Medio
c.s.	Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	Medio

	degli immobili ubicati in zona PEEP		
c.s.	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizio	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamenti di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	Alto
c.s.	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	Alto
c.s.	Determinazione del contributo di costruzione ex art 16 T.U sull'edilizia	Alterazione del corretto svolgimento del conteggio	Alto
Servizio urbanistica ed ecologia	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	Medio

Area Polizia Locale

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
	Gestione sinistri stradali	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione.	Medio
c.s.	Gestione e controlli aree mercatali	Omissione sul controllo della presenza ai mercati settimanali; Alterazione della graduatoria di assegnazione dei posti mercatali disponibili.	Medio
c.s.	Archiviazione preavvisi violazioni	Omissione/alterazione irrogazione	Medio

	al Codice della strada	sanzioni, anche attraverso procedure informatiche	
c.s.	Accertamento violazioni amministrative previste da leggi, regolamenti e ordinanze	Omissione/alterazione irrogazione sanzioni, anche attraverso procedure informatiche	Medio
c.s.	Verifiche anagrafiche e/o ricongiungimenti famigliari	Verifiche errate o artefatte a vantaggio di terzo	Medio
c.s.	Autorizzazioni all'installazione dei cantieri edili	Alterazione dei rilievi Omissione nel controllo del cantiere Verifiche errate o artefatte a vantaggio di terzo	Medio

Area Commercio e interventi economici

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischi
Commercio	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere.	Verifiche errate o artefatte.	Medio
Commercio	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi.	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	Medio
Servizio SUAP	Autorizzazioni uniche per l'esercizio	Mancato controllo irregolarità,	Medio

	d'impresa ai sensi del DPR 160/2010 Mancato controllo irregolarità; mancato rispetto tempi di procedimento.	mancato rispetto tempi di procedimento	
	Rilascio autorizzazioni e concessioni, comunicazioni avvio esercizio attività	Adozione di provvedimenti non conformi o "ad personam" tempi di controllo non congrui	Medio

Area Assistenza e servizi alle persone

Settori /Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischi
Servizi o assistenza	Rilascio prestazioni socio-assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	Medio
Ufficio Casa	Assegnazione alloggi ERP	Violazione delle norme in materia di gare. Alterazione delle graduatorie. Omissione controllo dei requisiti	Medio
Servizi scolastici	Determinazione retta per i servizi	Non corretto calcolo della retta	Medio
c.s.	<i>Affidamento appalti e altre</i>	<i>Violazione delle norme in materia di gare pubbliche.</i>	<i>Medio</i>

	<i>prestazioni di servizi</i>	<i>Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti. Frazionamento piano acquisti. Omesso ricorso al Mercato Elettronico</i>	
--	-------------------------------	---	--

Area Servizi Finanziari, Tributi e Recupero crediti

Settori/Aree e uffici interessati:	Eventuali processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Settore Finanziario	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito.	Medio
c.s.	Processi di Spesa- Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Medio
c.s.	TARI/ IMU/TASI e servizi pubblici a domanda individuale	Omesso accertamento - riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme	Medio
c.s.	Predisposizione ruoli	Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti	Medio
c.s.	Recupero crediti	Omissione recupero crediti	Medio

Area Patrimonio

Settori/Aree e uffici interessati:	Eventuali processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Economato e Patrimonio	Alienazione del patrimonio Immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	Medio

c.s.	<i>Concessione in uso (comodato) di beni e servizi del patrimonio disponibile dell'Ente</i>	<i>Assegnazione delle concessioni in violazione di norme vigenti in modo da favorire un determinato soggetto</i>	Medio
c.s.	<i>Liquidazione spese di missione Organi politici</i>	<i>Liquidazioni non congrue e senza giustificativi di spesa</i>	Medio

Area Servizio anagrafe - Stato civile

Settori/Aree e uffici interessati:	Eventuali processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Servizio anagrafe stato civile	Certificazioni	False certificazioni	Medio

Tutti i settori

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutti i Settori	Procedure di erogazione contributi e benefici a privati	<i>Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto;</i> Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente; <i>Intensificazione del controllo a campione nelle dichiarazioni sostitutive di atto notorio ex artt. 46-49 DPR 445/2000</i>	Medio

c.s.	Riscossione di diritti di segreteria	Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni anagrafiche	Medio
c.s.	Gestione sinistri	Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria; provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie.	Medio
c.s.	Applicazione sanzioni	<i>Mancato esercizio di poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori; Potenziamento dell'azione di vigilanza e controllo sulle strutture che dovrebbero applicare le sanzioni</i>	Medio

LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

La seconda parte del PTPC contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

1

Le direttive

Per ciascuna delle cinque Aree di rischio descritte di seguito, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in ciascuna di esse.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto all'esterno (Dirigente), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il Personale amministrativo	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs 97/16 e come specificati nel presente Piano	Dirigenti	Come da D.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs 97/16 e dalla sezione del Piano sulla trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni - atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Responsabile della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) 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 è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti. Resp. Procedimento Pos. Organizz.	Immediata
h) Dichiarazione per i commissari (di gara e/o di concorso), attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C.	Commissari	Immediata
i) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del	Dirigenti responsabili del procedimento	Immediata

procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i.		
l) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni "esperti".	Dirigenti	Immediata
m) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (e/o responsabile della istruttoria) e responsabile dell'atto all'esterno (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ❖ Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 e del relativo regolamento comunale;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretario@comuneacqui.com

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs.	Dirigenti	Come da D.lgs. 33/2013

33/2013, come modificato dal d.lgs 97/16		modificato dal d.lgs 97/16 e dalla sezione sulla trasparenza
d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D.lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre.	Dirigenti	31 gennaio 2019 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2018 al 31.12.2018
e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'Anac, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Dirigenti	31 gennaio 2019
f) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara	Dirigenti	31 gennaio 2019 per gli affidamenti dal 1.01.2018
g) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni - atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
h) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del	Tutto il personale	Immediata

personale del Comune al Responsabile della prevenzione della corruzione		
l) 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 è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Dirigenti responsabili di procedimento	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Dirigenti responsabili di procedimento	Immediata
n) Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente.	Dirigenti responsabili di procedimento	Giugno 2019
o) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999 ed el nuovo Codice degli Appalti	Dirigenti e responsabili del procedimento	Immediata
p) Adesione al protocollo di	Dirigenti	Immediata

legalità per gli affidamenti, al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione .	responsabili di procedimento	
q) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal nuovo Codice degli appalti	Dirigenti responsabili di procedimento	Immediata
r) Subappalto. Rispetto pedissequo del D. lgs 50/2016 Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Dirigenti responsabili di procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (o responsabile dell'istruttoria) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento); -Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione;
- ❖ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ❖ Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.Le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara; Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretario@comuneacqui.com

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di

effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs.33/2013, come specificati nel presente Piano	Dirigenti responsabili di procedimento e amministratori	Come da D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016 e Piano della Trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni, atti amministrativi, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti responsabili del procedimento	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) 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 è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti Responsabili di procedimento	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Dirigenti Responsabili di procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (o responsabile dell'istruttoria) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 e regolamento comunale;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretario@comuneacqui.com

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano	Dirigenti	Come da D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/16 e dal Piano
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni - atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	immediata
g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e	Dirigenti	immediata

tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità		
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Dirigenti	immediata
i) Rispetto pedissequo del Regolamento Contributi dell'Ente	Dirigenti	immediata
l) Controllo, anche a campione, autocertificazione ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Dirigenti	immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il responsabile dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretario@comuneacqui.com

E) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Dirigenti	come da Dlgs 33/2013 modificato dal

		d.lgs 97/16
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni - atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) 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 è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio	Dirigenti	Immediata
i) individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori)	Dirigenti Responsabil e servizio finanziario	Entro il 31 dicembre 2019
l) Durata massima di anni 4 e rotazione membri di Commissione	Dirigenti (N.B urbanistica/ edilizia privata)	Scadenza della commissione

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il responsabile dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Relazione periodica dei **Dirigenti** rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- ❖ Autocertificazione in merito alla predisposizione di ruoli;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo:segretario@comuneacqui.com

Il sistema di controllo sugli atti deliberativi e di gestione dei Dirigenti

Il Comune di Acqui Terme, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 213 del 2012, ha approvato, con atto C.C. n. 2 dell'11 Febbraio 2013, il Regolamento comunale sullo svolgimento dei controlli interni.

Tale documento, prevede un sistema di controllo che, attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso agli atti (ora chiamato "accesso documentale") previsto dalla legge 241/90 e ss.mm. ii., e dell'accesso civico ex art. 5 D. Lgs 33/13 modificato dal "Decreto Madia" n. 97/2016

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di una procedura trasparente, legittima e finalizzata al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

3

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

Il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP, e quindi si rileva l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione.

4

Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni previste dal D.Lgs 33/13 così come modificato dal D.lgs. 97/16 " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 33/13, ai sensi dell'art .7 della L. 7/8/2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

I Dirigenti hanno l'obbligo di provvedere agli adempimenti previsto nel Piano ed il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllarne l'avvenuta pubblicazione. Si ricorda che gli obblighi di collaborazione con il RPC rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

5

Ricognizione e controlli in materia di Enti pubblici vigilati, Società partecipate Enti di diritto privato controllati

Rientra negli obiettivi del 2018 quello di aggiornare, in Amministrazione Trasparente, le pagine dedicate a tali Enti, secondo le indicazioni previste dall'art. 22 del D. Lgs 33/13 e ss.mm. e ii.

In tale ambito è pervenuta una proposta da un'associazione quale stakeholder esterno della quale si terrà in considerazione contemperando le esigenze legate al rispetto delle norme vigenti in tale materia e le esigenze di trasparenza e prevenzione della corruzione quali principi dell'attività amministrativa.

6

La formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ritiene di fondamentale importanza il piano annuale di formazione cercando di intergere quella obbligatoria, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, con una formazione specifica in materie che dirigenti e dipendenti ritengono utile per il loro servizio lavorativo arricchendo di esperienza e professionalità il proprio bagaglio culturale.

7

Rotazione del personale e delle pratiche

In base alla normativa vigente ed alle indicazioni ANAC in materia, è prevista la rotazione del personale compatibilmente con i ruoli peculiari ed infungibili svolti da alcune figure all'interno dell'Ente.

L'Ente assicura la rotazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione può inoltre ricorrere alla rotazione delle pratiche, assegnandole, con proprio provvedimento motivato, dal Dirigente competente ad altro Dirigente, così come può attribuire competenze di un Servizio da un Dirigente ad altro; tale eventualità si applica a tutte le aree a rischio ivi compresa l'Area Vigilanza - la Polizia Locale.

8

Cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali interni ed esterni, di posizione organizzativa e alta specialità - verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, a cui si fa esplicito riferimento, anche per gli aspetti relativi ai controlli, verifiche e sanzioni,” e agli eventuali interventi legislativi e provvedimenti ANAC che verranno emanati nel corso del triennio. Per le regole si rimanda al Piano precedente

9

Attività ed incarichi extra istituzionali

Tale materia è disciplinata, in modo dettagliato, dal “Regolamento per le attività extra istituzionali dei dipendenti” approvato con delibera di Giunta n. 242 del 3/11/2016. A sensi dell’art. 53 D.lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.e a fini di pubblicazione sul sito istituzionale, dipendenti, titolari di incarichi già autorizzati, danno comunicazione per iscritto al Responsabile della corruzione, entro il 31 di gennaio di ogni anno, sulla prosecuzione dei medesimi, specificando l’ammontare delle ore da effettuarsi, ovviamente fuori dell’orario di lavoro, l’importo economico corrisposto ed eventuali modifiche rispetto a quelli autorizzati.

10

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*);

I dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accettati ad essi riferiti (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001 introdotto dall’art. 1 c. 42 della legge 190/2012 c.d. regola del *pantouflage*).

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la Pubblica amministrazione per i tre anni successivi.

Viene predisposta apposita modulistica.

11

Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

L’articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l’art. 54-bis al D.lgs. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge

di conversione (n.114/2014), prevedendo all'art. 19 comma 5, che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

Ma la materia ha subito un intervento decisivo con l'approvazione della legge n. 179 del 30/11/2017 in cui le nuove norme modificano l'[articolo 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 a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina 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.

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.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

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 [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tale materia sarà oggetto, nel corso n del 2018, di apposita circolare esplicativa da parte del RPC.

12

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Come per i Piani precedenti è predisposto il Patto di integrità per appalti e affidamento di contratti pubblici, avvisi pubblici di selezione, procedure in economia etc. previsti dall'art. 1 c. 17 Legge 190/12.

Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il Responsabile PTPC monitora - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (Dirigenti, responsabili del procedimento e responsabili degli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano - i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: tale monitoraggio avviene anche verificando eventuali relazioni di parentela e/o affinità sussistenti tra i soggetti privati interessati dai procedimenti in questione ed i Dirigenti firmatari degli atti ed i dipendenti dell'amministrazione coinvolti nella gestione dei suddetti procedimenti. A tal fine il Responsabile PTPC acquisisce dal **Dirigente** apposita autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni, relativa alla sua specifica posizione o alla posizione relativa agli altri dipendenti assegnati al suo settore.

Inoltre il responsabile del procedimento comunica all'Assessore di riferimento per materia i nominativi dei soggetti interessati ai procedimenti aventi maggiore valore economico e chiede all'Assessore medesimo di far presente l'eventuale sussistenza nei suoi confronti delle relazioni di parentela e/o affinità.

Importante nell'attuazione del principio di monitoraggio, è quello di responsabilizzare i Dirigenti nelle regole previste per le diverse procedure di gara compresi gli affidamenti diretti sotto soglia comunitaria, in modo da applicare principi comuni e criteri di selezione tenendo ben presente le indicazioni dell'ANAC in tale delicata materia. (Linee Guida n. 4 di attuazione al D. Lgs 18/4/2016 n. 50)

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente > Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 32 del DLgs 33/13 verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Come previsto dalla vigente normativa (D.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), devono essere pubblicati tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati annualmente, i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo. Come previsto dall'art. 22 c. 4 27, comma 2, del D.lgs. 33/2013, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

15

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.". Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.".Nulla è cambiato rispetto al Piano 2017/2019 che integralmente si richiama nella procedura.

16

Il codice di Comportamento

La Giunta Comunale, con provvedimento n. 184 del 14 Novembre 2013, ha recepito, con decorrenza immediata il codice comportamentale dei dipendenti pubblici, che sarà oggetto di adeguamento in relazione alle nuove disposizioni di legge che verranno emanate nel corso del triennio. *Tale materia, però, necessita di un intervento di adeguamento, nel corso del 2018, a seguito dell' entrata in vigore dei Decreti Madia in particolare il D. Lgs 116/2016.*

17

Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Ciascun Dirigente, in quanto Referente per la attuazione del PTPC, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

Relazione sul I° semestre: entro il 31 luglio.

Relazione sul II° semestre: entro il 31 gennaio dell'anno successivo:

18

La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza anche alla luce della nuova disciplina prevista dal D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 33/13, ai sensi dell'art 7 della L. 7/8/2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività

amministrativa del comune di Acqui Terme sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune di Acqui Terme.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- Per posta elettronica all'indirizzo: segretario@comuneacqui.com.
- Per posta ordinaria all'indirizzo: P.zza Levi, 12
- All'indirizzo pec: acqui.termes@cert.ruparpiemonte.it

SEZIONE - PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2018 - 2020

Parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione

ART. 1

Finalità del Piano

Il Piano della Trasparenza rappresenta lo strumento mediante il quale il Comune di Acqui Terme indica gli obiettivi e le principali azioni e linee di intervento che intende porre in essere per lo sviluppo di una cultura della trasparenza, della legalità sostanziale, all'interno della propria organizzazione amministrativa. *Obiettivo del prossimo triennio è quello di attivare una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardi ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono i rapporti con l'amministrazione*

ART.2

Modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016

In particolare, fermo restando l'impianto originario del d.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (sia pure con modifiche ed integrazioni), il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), che chiameremo "**diritto di accesso universale**", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la **libertà di informazione di ciascun cittadino** su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. Tale nuova formulazione è stata oggetto di apposita circolare da parte del RPC e si è adottato il Registro degli Accessi così come previsto dalle "Linee guida" da parte dell'ANAC in data 9/11/2016 e successivi provvedimenti interpretativi ed integrativo.

ART 3

Organizzazione comunale e individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

La struttura organizzativa del Comune di Acqui Terme prevede una organizzazione articolata nella Segreteria Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato con decreto sindacale, ed aree di attività il cui numero, funzioni e competenze saranno oggetto di un processo di riorganizzazione dell'Ente.

Per le funzioni previste nel presente articolo sono individuati quali Responsabili della trasmissione i seguenti dirigenti:

- **Dott.ssa Mariapia Sciutto:**
- **Dott.ssa Paola Cimmino:**
- **Dott. Armando Ivaldi:**

Il Segretario Generale, Dott. Gian Franco Comaschi, è titolare delle funzioni previste dalle vigenti norme di legge, Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione,;

Responsabile della Pubblicazione è individuato dall' Azienda informatica esterna all'Ente Italia" per la manutenzione del nuovo sito del Comune e per l' adeguamento della totalità della rete informatica dell'Ente

ART. 4

Obiettivi del Piano e coordinamento con il Piano delle Performance

Posizione centrale nel PTTI occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel *piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.*

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. La Relazione Previsionale e programmatica;
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

L'obiettivo principale che l'Amministrazione si prefigge con la adozione del presente Piano è costituito dal raggiungimento della maggiore e diffusa circolazione delle informazioni, sia all'interno della organizzazione, che all'esterno nei rapporti tra Comune e Cittadini.

Attraverso il collegamento con gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance, che dovrà contenere obiettivi relativi alla trasparenza ed alla diffusione della cultura della legalità in un ottica di prevenzione e contrasto della corruzione, i risultati raggiunti potranno essere valutati e comparati.

Il Comune si pone come obiettivi di breve durata, entro l'anno:

- L'aumento del flusso informativo interno alla organizzazione;
- La ricognizione delle banche dati esistenti, sviluppando quanto più possibile le soluzioni che determinano una produzione automatica di dati soggetti a pubblicazione;
- L'organizzazione delle giornate della trasparenza.

Obiettivi di trasparenza entro l'arco del triennio proposti sono i seguenti:

- Implementazione di pubblicazioni di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori per legge;
- Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti già espletata negli anni scorsi;
- Implementazione dei sistemi applicativi per la produzione automatica di dati;
- Riformulazione delle giornate della trasparenza.

ART. 4

Soggetti responsabili dell'attuazione del piano

Il Piano della Trasparenza 2018 - 2020, redatto quale parte integrante e sostanziale del PTPC, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, viene sottoposto alla approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che assolve per legge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni dirigente responsabile di settore, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web del comune, il quale provvederà tempestivamente.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Acqui Terme, verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, esercita una attività di impulso nei confronti degli organi di indirizzo politico e di governo e del Responsabile della Trasparenza.

ART. 5

Documenti, dati ed informazioni da pubblicare

Il Comune di Acqui Terme pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del portale internet istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016.

I dati ed il materiale inserito debbono essere prodotti e pubblicati in formato aperto o in formati compatibili con la trasformazione in formato aperto.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti e/o aziende e da chiunque sia interessato in linea con le vigenti disposizioni.

ART. 6

Modalità di redazione dei documenti amministrativi

Nella pubblicazione di atti e documenti in genere deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali alla luce di quanto già indicato all'art. 2.

In particolare, già nella fase di redazione degli atti amministrativi e relativi allegati,

dovrà essere posta attenzione a non rendere pubblici:

- Dati personali non pertinenti rispetto all'obbligo della trasparenza;
- Dati sensibili;
- Dati giudiziari non indispensabili. Per quanto concerne le pubblicazioni riferite ad amministratori, dipendenti, Dirigenti e soggetti incaricati in genere non dovranno essere date informazioni relative a:
- Dati sensibili (stato di salute ecc. come da definizione normativa);
- Impedimenti familiari o personali;
- Altri dati sensibili.

ART. 7

Processo di Pubblicazione

La pubblicazione dei contenuti avviene direttamente da parte delle strutture organizzative, sotto la supervisione del Dirigente che provvede a verificare la completezza del dato pubblicato e la coerenza rispetto alle disposizioni di legge che ne stabiliscono l'obbligo.

La pubblicazione avviene in modo automatico se i dati provengono da database o applicativi ad hoc; se l'inserimento deve avvenire manualmente esso viene effettuato dai dipendenti addetti al servizio informatico ed alla gestione del sito internet istituzionale su richiesta del Dirigente competente.

ART. 8

Monitoraggio dell'attuazione del Piano- Funzioni di controllo

Alla corretta attuazione del Piano della Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti i servizi in cui è strutturata l'organizzazione comunale tramite i Dirigenti e le Posizioni organizzative.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato del controllo sulla attuazione del Piano della Trasparenza, in particolare qualora riscontri omissioni e/o incoerenze provvede ad informarne il Dirigente competente assegnandogli un termine di 30 giorni per sanare tali inadempienze. Decorso inutilmente il termine di cui al punto precedente il Responsabile della Trasparenza provvede ad informare il Nucleo di valutazione, al quale è assegnato per legge il compito di attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'attestazione effettuata dal Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione deve essere prodotta avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza.

- Per posta elettronica all'indirizzo: segretario@comuneacqui.com.
- Per posta ordinaria all'indirizzo: P.zza Levi, 12
- All'indirizzo pec: acqui.term@cert.ruparpiemonte.it

Art. 9
Tempi di attuazione degli obiettivi nel triennio 2018 - 2020

Gli obiettivi previsti dal presente Piano verranno attuati con la seguente tempistica:

ANNO 2018

Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Entro	31/12/ 2018
--	-------	-------------

ANNO 2019

Aggiornamento del Piano triennale - pubblicazione del Piano aggiornato	Entro	31/01/2019
--	-------	------------

Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Entro	31/12/ 2019
--	-------	-------------

Informatizzazione dei flussi informatici dei dati da pubblicare	Entro	31/12/ 2019
---	-------	-------------

ANNO 2020

Aggiornamento del Piano - pubblicazione del Piano aggiornato	Entro	31 gennaio 2021
--	-------	-----------------

Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Entro	31 dicembre 2020
--	-------	------------------

ART. 10
Sanzioni

La mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e ss. mm. e ii., la mancata predisposizione del Piano triennale della trasparenza e la mancata osservanza delle sue disposizioni danno origine all'applicazione dei sanzioni di varia tipologia.

Per l'applicazione delle sanzioni si fa riferimento al seguente atto:

- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 14/ marzo 2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2016 n. 97, approvato dall'ANAC in data 16/11/2016.