



CITTA' DI ALESSANDRIA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019

INTRODUZIONE AL PIANO

Presentazione del documento

Il presente P.T.P.C.T. definisce un piano di azione che, nell'alveo dei principi e delle indicazioni guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), persegue la finalità di attuare una strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione del principio fondamentale della trasparenza all'interno dell'Ente, nonché di tutelare in genere la correttezza e la legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti posti in essere nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali.

Costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la prevenzione di ogni potenziale rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, e nell'ambito delle attività poste in essere.

Normativa e prassi di riferimento

Ai sensi della L. n. 190 del 6.11.2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e nel rispetto delle linee guida contenute nel P.N.A., approvato con Deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e successivamente aggiornato con Determinazione n. 12 del 28.10.2015 e con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del PNA 2016, il Comune di Alessandria adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - di seguito denominato P.T.P.C.T. - quale aggiornamento del precedente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018. Nel P.T.P.C.T. è altresì integrato in apposita sezione, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 96/2016, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale aggiornamento del precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016.

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza

Organo di Indirizzo

L'organo di indirizzo, al fine di un suo effettivo coinvolgimento nell'impostazione della strategia di prevenzione della corruzione:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del P.T.P.C.T.;
- individua tra i Dirigenti di ruolo in servizio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- adotta il P.T.P.C.T. su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 secondo periodo, della L.190/2012, è nominato un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), che, con decreto sindacale n. 9 del 09.02.2017, è stato individuato nel Segretario Generale dell'Ente.

Il R.P.C.T. svolge le seguenti funzioni:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, elabora e propone all'Organo di Indirizzo dell'Ente il P.T.P.C.T. per l'approvazione e la sua modifica quando siano accertate significative violazioni delle sue prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'Ente, ovvero nei casi previsti dall'art.1, comma 10, lett. a) della L.190/2012;
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e la sua idoneità;
- segnala all'Organo di Indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure di selezione e formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- indica agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- cura che siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui all'art.15 del D.Lgs. n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione alle autorità di cui al decreto stesso;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'Organo di Indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo di Indirizzo lo richieda e qualora lo ritenga opportuno;
- in raccordo con la Direzione Risorse Umane e Finanziarie, cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento, ivi compresa la pubblicazione sul sito istituzionale, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la comunicazione dei risultati del monitoraggio all'ANAC, secondo quanto previsto dall'art.15 del D.P.R. n. 62/2013;
- controlla l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 nonché gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente;
- ai sensi dell'art. dell'art.5 del D.Lgs. 33/2013, riceve l'istanza di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;

- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- segnala all'Organo di Indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T., risponde ai sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T.

Dirigenti

Il R.P.C.T., per svolgere le funzioni di competenza, si avvale del personale assegnato alle varie Direzioni, Servizi e Uffici, identificato con apposito atto formale.

I Dirigenti sono individuati quali referenti per l'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla struttura di propria responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo tra le attività svolte dalla propria Direzione e il R.P.C.T.

Ai Dirigenti, anche in qualità di referenti per l'attività di prevenzione, sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia.

In particolare i Dirigenti:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria;
- collaborano all'individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione tra quelle della propria area e/o settore;
- attuano e verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal P.T.P.C.T. nell'area e/o settore di propria responsabilità;
- predispongono, entro il 31 ottobre di ogni anno, per il periodo dal 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno stesso, una relazione da trasmettere al R.P.C.T. che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal P.T.P.C.T., lo stato di attuazione del Piano stesso e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate nella struttura di riferimento, fornendo altresì al R.P.C.T. tutti gli elementi utili per la redazione della relazione finale sull'attività svolta ai sensi dell'art.1, comma 14, della L. n. 190/2012;
- provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- propongono il personale da inserire nei programmi annuali di formazione;
- danno immediata applicazione ad azioni correttive laddove riscontrino mancanze e/o difformità nell'attuazione del P.T.P.C.T., dandone tempestiva comunicazione al R.P.C.T.;
- adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti, verificando le ipotesi di violazione.

Con riferimento alla trasparenza, i Dirigenti, cui fanno capo i Servizi e gli Uffici che elaborano i dati, sono i responsabili della predisposizione e organizzazione dei dati nonché del loro aggiornamento e della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione comunale ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del responsabile.

Personale dipendente

Tutti i Dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento adottato nell'Ente.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita attività a rischio corruzione relaziona al proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il personale è comunque tenuto a partecipare alla formazione proposta dal R.P.C.T.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è coinvolto nel processo di gestione del rischio e verifica la corretta applicazione del P.T.P.C.T., anche ai fini della valutazione della performance individuale dei Dirigenti.

E' tenuto altresì a vigilare sulla corretta applicazione del Codice di Comportamento adottato nell'Ente.

Svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa sulla base di quanto previsto dagli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre il Nucleo di Valutazione:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ove stabiliti;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, il Nucleo di Valutazione può chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Presentazione del modello

Il presente P.T.P.C.T. è un programma di attività contenente l'indicazione delle aree di rischio, l'identificazione dei rischi, nonché l'individuazione delle misure concrete per la prevenzione e la repressione della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'Ente e per l'attuazione del principio fondamentale della trasparenza, nel suo nuovo e ampio significato e valore che la legge gli attribuisce - come previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 nella novella di cui all'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 97/2016 - di "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni". Scopo del presente P.T.P.C.T. è quello di:

1. tutelare i diritti dei cittadini;
2. promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
3. favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Comune di Alessandria intende, inoltre, dare attuazione al principio generale di trasparenza di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Costituisce, altresì, livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione e pertanto deve essere garantita su tutto il territorio nazionale.

Il Comune di Alessandria è tenuto ad implementare ed adeguare il P.T.P.C.T., oltre che annualmente nei termini di legge, anche nel corso della sua durata ed efficacia in relazione a:

- entrata in vigore di nuove norme di settore;
- stipulazione di Intese Istituzionali;
- adozione di linee-guida delle autorità competenti, di provvedimenti ministeriali e pronunce dell'ANAC;
- mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno sia all'esterno della struttura amministrativa.

Nel contesto del presente P.T.P.C.T., il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia ed è quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 *ter* c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (*maladministration*).

ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Analisi del contesto esterno

Al fine di un'adeguata individuazione ed analisi delle specificità ambientali (variabili culturali, criminali, sociali, economiche, criminologiche) in cui l'Ente opera, è necessario tenere conto sia di fenomeni avvenuti sia di potenziali influenze esistenti, prendendo atto, pertanto:

- **della “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – Anno 2014”** presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati il 14/01/2016, laddove si evidenzia che “*omissis...Le*

indagine concluse negli ultimi anni, in particolare quelle nei confronti della 'ndrangheta, hanno confermato la sensibilità del territorio piemontese alle infiltrazioni da parte della criminalità organizzata ed in particolare il ruolo di crocevia della provincia di Alessandria collocata tra le province di Milano, Torino e Genova”;

- **della Relazione semestrale DIA (Direzione Investigativa Antimafia) – 2° semestre 2015**, secondo cui *“omissis... In Piemonte la 'ndrangheta continua a prevalere rispetto alle altre forme criminali organizzate. I gruppi calabresi, presenti da tempo nel tessuto economico regionale, soprattutto nell'edilizia e nell'esecuzione di opere di pubblica utilità, rappresentano un danno per il buon andamento delle attività imprenditoriali, politiche, amministrative e professionali. Ciò in conseguenza di un processo di radicamento consolidatosi nel tempo che ha portato ad una replica sul territorio delle strutture criminali esistenti in Calabria. Le aree più interessate dal fenomeno sono la Val Susa, la Val d'Ossola, il Cusio e il Basso Piemonte, sebbene risultino presenze di soggetti verosimilmente collegati alla 'ndrangheta anche in altre province piemontesi”;*
- **della Sentenza di Cassazione n. 31666/2015 relativa alle condanne definitive per il reato di cui all'art.416bis c.p. nel Basso Piemonte**, con cui sono stati condannati per affiliazione alla 'ndrangheta sedici imputati nel processo Maglio/Albachiara;
- **della Relazione finale dell'attività svolta dalla Commissione temporanea e speciale per la promozione della cultura della Legalità della Città di Alessandria (02.03.2017)**, laddove, tra l'altro, è scritto che *“omissis... questi incontri ci hanno aiutato a tratteggiare uno scenario che richiede un livello di allerta importante. Il nostro territorio è stato – ed è – oggetto di infiltrazioni della 'ndrangheta. Il velo è stato definitivamente squarciato dalla Sentenza della Suprema Corte di Cassazione (V Sezione) che, nel marzo del 2015, ha confermato definitivamente la condanna dei diciassette imputati finiti in carcere a seguito dell'operazione “Albachiara”. Tra questi, anche un Consigliere comunale di Alessandria, del precedente mandato amministrativo. Non dobbiamo dimenticare, seppur non avvenute sul territorio del nostro Comune, le vicende collegate all'operazione “Triangolo” del 2015 e alle successive operazioni “Alchemia” e “Arka di Noè” del 2016, tutte con importanti risvolti di 'ndrangheta che hanno riguardato il tortonese e la Valle Scrivia. Le infiltrazioni delle organizzazioni criminali nel tessuto economico, politico e sociale sono spesso trahettate da fenomeni corruttivi, a contrasto dei quali la produzione normativa degli ultimi anni è stata importante e ha profondamente coinvolto anche le amministrazioni locali e le loro partecipate, che devono affrontare una serie di nuovi adempimenti volti a prevenire e a far emergere fenomeni di corruzione. Complessivamente si può dire che viene correttamente data grande enfasi al tema della prevenzione, che è sicuramente il ruolo che devono svolgere le pubbliche amministrazioni per evitare di lasciare anche minimi spazi a quei fenomeni che oramai sappiamo essere parte integrante di una strategia di infiltrazione da parte di organizzazioni criminali nelle Istituzioni omissis...”.*

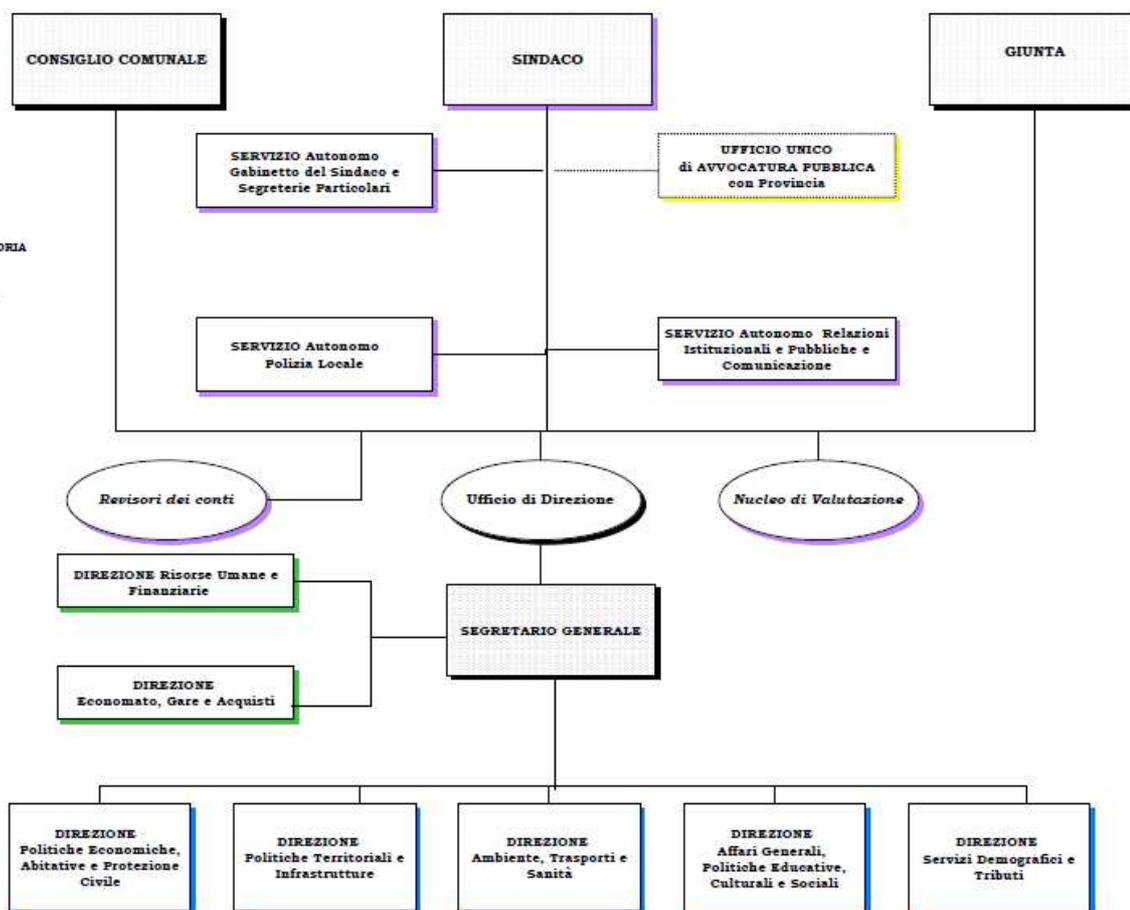
Analisi del contesto interno

Con propria deliberazione n. 1 del 13/01/2016 e s.m.i., la Giunta comunale ha proceduto alla ridefinizione della struttura organizzativa e alle integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con decorrenza 1° febbraio 2016. Nel contesto del medesimo atto si è provveduto, altresì, alla rivisitazione del Sistema dei Controlli Interni, con l'assegnazione della funzione attinente al “Coordinamento dei Controlli Interni, ai sensi del Tuel” alla Direzione Risorse Umane e Finanziarie.

Il nuovo assetto organizzativo interno dell'Ente, a livello di macrostruttura, è pertanto rappresentato dall'organigramma riportato a margine, i cui sostanziali elementi sono i seguenti:

- nell'ambito dell'area degli Organi di governo: Consiglio comunale - Sindaco – Giunta Comunale:
 - è stato istituito un Servizio autonomo Gabinetto del Sindaco e Segreterie particolari, quale supporto al Sindaco ed agli Assessori nello svolgimento delle proprie funzioni strettamente politiche e alla definizione degli indirizzi di programmazione generale e strategica, che si aggiunge ai Servizi Autonomi Polizia Locale e Relazioni Istituzionali e Pubbliche e Comunicazione;
 - è stato costituito l'Ufficio Unico di Avvocatura pubblica in collaborazione con la Provincia di Alessandria per l'esercizio in forma associata dell'attività di consulenza legale, difesa e rappresentanza in giudizio degli Enti Associati, a seguito di adozione di apposita convenzione, come disciplinato dall'art. 7bis del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sopra riportato;
- nell'ambito delle Direzioni di staff :
 - la Direzione Affari generali è stata soppressa e le macro-funzioni e le funzioni di competenza sono state trasferite alla Direzione Politiche Educative, Culturali e Sociali;
 - sono state mantenute in staff:
 - a) la Direzione Economato, Gare e Acquisti;
 - b) la Direzione Risorse Umane e Finanziarie che acquisisce le funzioni relative al Coordinamento dei Sistemi di controllo interni.
- nell'ambito delle Direzioni di line:
 - alla Direzione Servizi alla persona Politiche educative, culturali e del tempo libero sono state assegnate le macro-funzioni e funzioni inerenti la soppressa Direzione Affari Generali, come anticipato sopra, pertanto la Direzione è stata ridenominata Affari generali, Politiche educative, Culturali e sociali;
 - sono state riassegnate le macro-funzioni istituzionali e le funzioni gestionali delle Direzioni tecniche che sono state pertanto così ridenominate:
 - a) Politiche Territoriali e Infrastrutture, cui fanno capo le macrofunzioni relative alle progettazioni urbanistiche generali e parziali ed i relativi piani attuativi e la progettazione e gestione delle opere e lavori pubblici e relative manutenzioni, i servizi cimiteriali e il verde pubblico;
 - b) Politiche Economiche, abitative e protezione civile, cui fanno capo le macro-funzioni e funzioni relative alle attività economico-produttive (Sportello SUAP e Sportello Unico per l'Edilizia), il marketing territoriale, l'edilizia abitativa convenzionata e sovvenzionata e lo sportello-casa, il sistema di protezione civile;
 - c) Ambiente, Trasporti e Sanità, cui fanno capo le macro-funzioni e le funzioni relative alla programmazione del trasporto pubblico, della filiera dei rifiuti e della prevenzione dei danni ambientali e dei programmi ambientali complessi;
 - è rimasta invariata la Direzione Servizi Demografici e Tributi.

Contestualmente alla sopra illustrata ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, con la medesima decorrenza, è stata approvata la riaggregazione delle macro-funzioni istituzionali e delle funzioni gestionali riferite alle diverse Direzioni/Servizi Autonomi.



Mappatura dei processi:

Per l'aggiornamento del PTPCT 2017-2019 si sono adottati criteri uniformi a quelli introdotti nella fase della sua prima edizione, integrati attraverso l'analisi delle relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Nella scansione dei processi/procedimenti da attribuire alle aree di rischio, generali e specifiche, si è pertanto intervenuti con l'espletamento delle seguenti fasi:

- analisi del livello di rischio delle attività svolte ordinariamente, intendendo il concetto di "corruzione" in senso ampio, vale a dire nell'accezione della "maladministration" ovvero come l'assunzione di decisioni, atti e comportamenti non necessariamente ascrivibili a ipotesi di reato ma che possono pregiudicare il buon funzionamento dell'Ente;
- verifica del sistema vigente delle misure, procedure e controlli adottati, tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza, l'integrità e la legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, tenendo conto anche della relazione annuale del RPC relativa alle attività svolte nel corso dell'anno 2016 dove si rileva tra l'altro la predisposizione delle misure c.d. "obbligatorie" quali l'attivazione di un account per la segnalazione di illeciti, l'acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità da parte dei soggetti tenuti, la formazione, la rotazione degli incarichi dirigenziali in occasione della generale riorganizzazione dell'Ente (delibera G.C. n. 1 del 13/01/2016 e s.m.i.).

Tutti i processi/procedimenti analizzati sono rappresentati nel contesto dell'allegato documento tecnico "Mappatura dei processi e dei procedimenti per le Aree di rischio", cui si rinvia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Individuazione ed analisi dei rischi - Ponderazione del rischio:

Al fine dell'assegnazione del livello di rischio si è ritenuto di applicare il solo criterio della probabilità, intendendo per essa la "probabilità di accadimento dell'evento" sulla base dei seguenti parametri:

- appetibilità del processo/procedimento (interesse verso l'esterno)
- blindatura, riferita all'organizzazione attuale, per effetto della codificazione delle procedure o della vigenza di norme regolamentari in materia.

A regime, implementata un'adeguata banca dati, in rapporto ad altri strumenti programmatici, utile alla misurazione dell'outcome, si provvederà anche alla valutazione dell'impatto, inteso come ricaduta di un comportamento non integro verso l'esterno, strettamente correlato alla tipologia di procedimento/processo e riferito, in particolare, ai riflessi sull'Amministrazione in termini di danno all'immagine.

Criteri per l'assegnazione del livello di rischio e tabella esplicativa

SCHEMA PER LA RILEVAZIONE DEL RISCHIO – 1° fase

1) Il Procedimento è discrezionale? Probabilità: SI /NO

2) Il procedimento è complesso?

(la "complessità" è intesa sia sotto il profilo soggettivo – n. soggetti interni/esterni coinvolti sia sotto il profilo oggettivo – n. di fasi endo-procedimentali)

Probabilità: SI / NO

3) Il procedimento ha un impatto economico rilevante?

(si valuti, sulla base della tipologia di procedimento, l'entità economica correlata)

Probabilità: SI / NO

4) Il procedimento ha un impatto a livello organizzativo interno?

(si valuti, sulla base della tipologia di procedimento, l'entità della discrezionalità correlata alla possibilità di essere oggetto di pressioni interne/esterne + collegamento al codice di comportamento)

Probabilità: SI / NO

5) Il procedimento ha un impatto verso l'esterno?

(si valuti, sulla base della tipologia di procedimento, l'entità degli effetti prodotti rispetto all'utenza esterna in termini di costi/benefici/facilitazioni/semplificazioni ed alla correlata immagine dell'Amministrazione)

Probabilità: SI / NO

6) La mancanza di controllo associato al procedimento favorisce l'insorgere del rischio?

Probabilità: SI / NO

Legenda: Valore del SI: 1 Valore del NO: 0

Scala per definire, in relazione al punteggio ottenuto in ogni singolo procedimento, la fascia

(ALTA, MEDIA, BASSA) di rischio:

da 5 a 6: rischio ALTO / da 3 a 4: rischio MEDIO / da 0 a 2: rischio BASSO

TABELLA ESPLICATIVA DELLE PRIORITA' DI INTERVENTO:

- IM = IMMEDIATA (intervento preventivo da attivare immediatamente)
- A = ALTA (entro 30.06.2017)
- M = MEDIA (entro 31.12.2017)
- B = BASSA (da definire in sede di aggiornamento del Piano)
- IN ATTO (misura preventiva già attivata)

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, e la loro suddivisione tra misure generali (rilevabili da indicazioni normative introdotte a partire dalla L. n.190/2012) e misure specifiche, si è attuata con la collaborazione dei dirigenti e dei titolari P.O., responsabili della loro attuazione e individuati quali “soggetti competenti” nell’ambito delle Direzioni e dei Servizi Autonomi cui si riferiscono i processi/procedimenti attinenti alle rispettive attribuzioni funzionali.

PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Nel contesto dell’allegato documento tecnico “Mappatura dei processi e dei procedimenti per le Aree di rischio” sono state descritte le modalità di programmazione degli interventi e degli obiettivi da conseguire con le misure di prevenzione dei rischi di corruzione, definendo:

- priorità d’intervento
- responsabili dell’attuazione delle misure
- tempistiche (con l’indicazione delle fasi per l’attuazione)
- indicatori di monitoraggio
- valori attesi

COORDINAMENTO TRA IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della performance dell’Ente si sviluppa attraverso i contenuti del DUP 2017-2019, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 90 del 30/09/2016, e del redigendo PEG 2017-2019.

Gli obiettivi del presente Piano, finalizzati alla prevenzione e al contrasto della corruzione nonché alla trasparenza, sono conformi a quelli già presenti nel suddetto documento di programmazione strategico gestionale dell’Ente, e avranno il loro sviluppo nel contesto del Piano Esecutivo di Gestione.

RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO - MONITORAGGIO DEL PIANO - MONITORAGGIO DELLE MISURE

L'aggiornamento del PTPCT risulta necessario e utile al fine di:

- rendicontare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente; tale rendicontazione risulta anche essenziale al fine della stesura della relazione annuale che il RPCT deve compilare a fine anno.

Tale relazione, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e inviata all'organo di indirizzo dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione, contiene, come previsto nel PNA, un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

1.1 Gestione dei rischi, mediante la richiesta ad ogni responsabile di un rendiconto delle azioni riportate nel presente Piano, che le ripercorrerà sinteticamente, attraverso gli indicatori previsti;

1.2 Formazione in materia di anticorruzione e di trasparenza;

1.3 Codice di comportamento;

1.4 Altre iniziative;

1.5 Eventuali sanzioni

- adattare ulteriormente il Piano all'organizzazione comunale definendo, ove necessario, nuovi processi di rischio, i relativi livelli e le azioni di prevenzione anticorruzione previste per i prossimi tre anni (funzione programmatica del Piano) e, se opportuno, collocando più puntualmente i processi di rischio già mappati;
- valutare e definire la necessità di eventuali misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.
- eliminare alcuni dei processi mappati negli anni precedenti, in quanto non più di competenza dell'Ente o non più attuali.

ALTRE MISURE

Di seguito si riportano i più rilevanti interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle misure generali, introdotte dalla L. n.190/2012 e da successivi provvedimenti normativi, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

– adempimenti per la trasparenza:

- con propria direttiva n. 1085 del 23.06.2016, ad oggetto “D.Lgs.n.97/2016 – Sezione Amministrazione Trasparente”, il Segretario Generale, in riferimento ai contenuti dei commi 3 e 4, articolo 43 del D.Lgs. n.33/2013, quest'ultimo modificato dal D.Lgs. n.97/2016, ha rammentato ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi Autonomi l'obbligo del rigoroso rispetto delle anzidette norme, anche attraverso l'individuazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati, di cui si è poi dato atto con determinazione S.G. n. 2432 del 30.09.2016;
- con propria determinazione n. 843 del 05.05.2016 il Segretario Generale ha provveduto a ridefinire la composizione del Gruppo Tecnico per la Trasparenza, costituito con l'obiettivo di supportarlo nel suo doppio ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza nonché per l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL;
- dall'anno 2013 è operativo un Gruppo Tecnico dell'Innovazione, poi trasformato in Unità di Progetto nel 2015, le cui funzioni sono le seguenti:
 - supporto e analisi del progetto ‘Open Data’;

- proposta di iniziative innovative in tema di informatizzazione, digitalizzazione e dematerializzazione delle attività amministrative;
 - supporto e analisi del contratto di servizio stipulato tra Comune di Alessandria e CSI Piemonte;
 - formazione indirizzata a tutti i dipendenti dell'Ente sui temi della digitalizzazione e del nuovo Codice dell'Amministrazione digitale;
 - supporto tecnico al dirigente responsabile, in tema di programmazione, definizione delle esigenze e controlli riguardo alla Convezione Comune di Alessandria – CSI Piemonte;
 - affiancamento alla Direzione preposta nella predisposizione dell'Agenda Digitale del Comune di Alessandria;
- con propria deliberazione n.378 del 29/12/2016, la Giunta comunale ha affidato il progetto di riedizione del sito del Comune di Alessandria all'A.S.M. Costruire Insieme che lo ha predisposto, in quanto, come da art. 5 c.1 lett. a) del nuovo Statuto, l'azienda può gestire progetti relativi a:
- agenda digitale
 - digitalizzazione PA
 - amministrazione trasparente e open data.
- **codice di comportamento:**
con deliberazione n. 30 del 28.01.2014 la Giunta comunale ha approvato il “Codice Etico e di Integrità del Comune di Alessandria”, adottato ai sensi dell'art.54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e sulla base delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – approvato con D.P.R. del 16 aprile 2013 n.62 (“Codice Nazionale”) recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei dipendenti.
Il suddetto documento definisce — integrando e specificando quanto contenuto nel Decreto Nazionale — una serie di norme comportamentali alle quali i dipendenti del Comune di Alessandria devono attenersi sia nei rapporti interaziendali, sia nelle relazioni instaurate con gli altri soggetti pubblici e privati;
- **misure sul personale:**
- rotazione del personale:
con propria deliberazione n. 1 del 13/01/2016 e s.m.i., la Giunta comunale ha proceduto alla ridefinizione della struttura organizzativa, con decorrenza 1° febbraio 2016. Nel contesto del medesimo atto si è provveduto, altresì, ad attuare la rotazione del personale dirigenziale, in particolare di quello assegnato alle strutture tecniche, e a mantenere in capo a due diversi dirigenti le funzioni attinenti alle gare e ai contratti.
 - conflitto di interesse; conferimento e autorizzazione incarichi; inconfiribilità incarichi e incompatibilità posizioni dirigenziali:
con propria direttiva n. 1693 dell'11.08.2016, ad oggetto “PTPC 2016-2018 – Commissioni di aggiudicazione e conflitto d'interessi”, il Segretario Generale, in applicazione alle misure del PTPC 2016-2018 finalizzate a prevenire e contrastare situazioni di incompatibilità da parte dei Commissari delle Commissioni di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessioni, ha invitato i dirigenti a dare puntuale attuazione alla seguente previsione normativa: art. n.77 del D.Lgs.n.50/2016, titolato “Commissione di aggiudicazione”, con cui si è sancito l'obbligo per i Commissari, al momento dell'accettazione dell'incarico, di dichiarare l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione;
Per quanto concerne invece il tema dei conflitti di interesse, anch'esso oggetto di specifiche misure del PTPC 2016-2018, il Segretario Generale, sempre con la suddetta direttiva, ha ritenuto opportuno che, anche per i soggetti indicati al comma 2 dell'art. 42 del D. Lgs. n.50/2016, venga acquisita la dichiarazione - anch'essa resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.

n.445/2000 - di assenza delle situazioni di conflitto di interesse indicate nell' art. 7 del D.P.R.n. 62/2013.

- tutela del dipendente segnalante illeciti:
come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, nell'anno 2015 è stato attivato l'account fplegge190.flussoinformativo@comune.alessandria.it, visibile solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e utilizzabile, in merito alle tutele specificamente previste dalla normativa, dal dipendente che intenda segnalare illeciti di cui sia venuto a conoscenza.
La segnalazione può essere presentata mediante invio di una mail al predetto indirizzo di posta elettronica, nel pieno rispetto dell'anonimato secondo le previsioni normative vigenti.

- formazione del personale:
la Legge n.190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, tra i vari adempimenti, prevede, all'articolo 1 comma 8, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di approvare un proprio piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) nel quale devono essere anche definite le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
Anche il Piano nazionale anticorruzione (PNA) dedica una specifica sezione al tema della formazione individuando due livelli, intesi come due macro-aree:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
 - livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree di rischio.

Al fine di ottimizzare l'attività di formazione, in continuità con quanto già attuato col PTPC 2016-2018, nel redigendo Piano Triennale della Formazione sarà prevista l'attivazione di nuovi moduli formativi, di livello generale e specifico.

In particolare, si precisa che la cosiddetta "formazione a cascata" per tutti i dipendenti sarà attuata attraverso la modalità e-learning.

Tale scelta assicura efficacia dal punto di vista didattico per l'omogeneità delle informazioni e conoscenze trasmesse e nello stesso tempo garantisce, rispetto a partecipazioni individuali, un risparmio economico proprio per l'elevato numero dei dipendenti coinvolti.

- Altre misure:
con propria direttiva n. 11 del 03.02.2016, ad oggetto "Attestazione della presenza in servizio", il Segretario Generale - tenuto conto delle disposizioni contenute nel nuovo Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici e in riferimento al Codice Etico e di Integrità, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.30 del 28.01.2014 - ha rammentato ai dirigenti e ai titolari di P.O. l'obbligo di vigilare sul personale assegnato in merito alla presenza in servizio.

Con successiva direttiva n. 2002 dell'11.08.2016, ad oggetto "Custodia e conservazione degli atti relativi all'affidamento dei contratti pubblici", il Segretario Generale - nel richiamare la misura di prevenzione attinente all'attivazione di modalità operative per la garanzia della custodia dei documenti di gara, finalizzata alla loro corretta conservazione, contenuta del PTPC 2016-2018 - ha disposto che "i dirigenti e i titolari di P.O. devono adottare specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedura di gara prevista dal Nuovo Codice, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di

assicurarne l'integrità e di consentire la replicabilità del processo decisionale anche a distanza di tempo e, comunque, entro i termini previsti dall'art. 99 del D.lgs. n.50/2016".

- **rapporti con l'esterno:**

- adozione Patti d'Integrità negli affidamenti:

Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alle gare, in funzione di prevenzione dei fenomeni corruttivi nel delicato settore dei contratti pubblici.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 163 del 08.06.2016, ha approvato il "Patto di Integrità" del Comune di Alessandria in materia di contratti pubblici. Con l'approvazione della su indicata deliberazione, il Patto di Integrità è diventato parte integrante dei contratti, oltre che del Comune di Alessandria, anche degli Organismi partecipati e dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto, derivante da ogni specifica procedura di affidamento. La sua violazione comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto. In ogni caso, all'accertamento della violazione ne consegue la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alle competenti Autorità.

Con propria direttiva n.1011 del 20.06.2016, il Segretario Generale ha disposto che i Direttori dell'Ente sono tenuti a considerare le clausole contenute nel succitato Patto d'Integrità tra le prescrizioni obbligatorie da richiedere in sede di avvio del procedimento di affidamento per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.

- azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile; monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni:

a questo riguardo si prevede un generale coinvolgimento dell'intera comunità alessandrina, attraverso gli stakeholder di riferimento, successivamente all'approvazione del Piano.

Parimenti, nel corso della sua attuazione, l'Ente provvederà a individuare e attivare canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno, anche in forma anonima e in modalità informale e/o mediante le tecnologie I.C.T. e del web) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando altresì — con le modalità che verranno specificamente definite con la dirigenza — il ruolo dell'Ufficio per la relazione con il pubblico (U.R.P.) quale interfaccia comunicativa interno/esterno, anche al fine dell'applicazione delle specifiche disposizioni attinenti l'accesso civico generalizzato. Questo tipo di azioni sono correlate ad uno dei principali obiettivi strategici che l'Ente si pone affinché l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi si accompagni a un congruo coinvolgimento dell'intera utenza e cittadinanza. Per questo, verrà approfondita la possibilità di programmare anche alcune azioni di specifica sensibilizzazione (rivolte anche agli studenti alessandrini, nella forma di interventi seminariali) finalizzate a creare dialogo con l'esterno per implementare un reale "rapporto di fiducia" e in grado di portare potenzialmente all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

- monitoraggio dei tempi procedurali:

il monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. n. 1, comma 9, della legge n.190/2012. Il risultato del monitoraggio sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ogni anno, entro il 30 gennaio, il Segretario Generale, soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990, dovrà comunicare alla Giunta comunale i procedimenti, suddivisi per tipologia e Direzioni competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

- organismi partecipati e processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici:

il Piano Nazionale Anticorruzione sviluppa il concetto di corruzione con un'accezione ampia, essendo lo strumento finalizzato alla prevenzione e rappresentativo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono perciò più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Tutto ciò premesso, il concetto di corruzione in senso lato, l'illegalità, va quindi esteso alle azioni amministrative finalizzate al perseguimento illegittimo di un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento. Uno dei casi più frequenti è certamente quello dell'affidamento del servizio locale. Ad oggi, sussistono numerosi affidamenti diretti che, tuttavia, sono disposti a favore di soggetti partecipati (società a partecipazione pubbliche, in genere ex municipalizzate) privi dei requisiti dell'in house. Il fatto che l'affidamento continui a favore della partecipata è probabilmente vantaggioso anche per l'ente pubblico partecipante, ma il mercato, gli utenti e la corretta gestione del servizio sono penalizzati. Gli artifici spesso utilizzati dagli enti pubblici per rinviare le gare si pongono, così, in una situazione di illegalità, da cui sono anche scaturite vicende penali.

Al fine di effettuare una costante verifica attinente alla fattispecie, occorre riferirsi alla relazione del Comune di Alessandria finalizzata ad evidenziare le ragioni ed il rispetto della sussistenza dei requisiti previsti dalla disciplina comunitaria in relazione all'affidamento diretto dei servizi a rilevanza economica, nel rispetto di quanto previsto dall'art.16 del D.Lgs.n.175/2016 e s.m.i. e delle linee guida inerenti l'istituzione dell'elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, previsto dall'art.192 del D.Lgs.n.50/2016 (approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n.235 del 15.02.2017).

Gli organismi controllati sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Ciò premesso, gli obblighi e gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si applicano a tutti i suddetti organismi rientranti nel "Gruppo Comune di Alessandria", in funzione della natura degli stessi e, soprattutto, del grado di coinvolgimento del Comune all'interno degli stessi, in termini del rapporto di controllo esercitato (vedi deliberazione della Giunta comunale n.21 del 29.01.2016, ad oggetto "Bilancio consolidato del Gruppo Comune di Alessandria – Ricognizione degli enti, aziende e società costituenti il Gruppo Comune di Alessandria e definizione del perimetro di consolidamento"). L'obiettivo infatti è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti a rischio, laddove è coinvolta l'Amministrazione, con le proprie risorse e la cura dei propri interessi: poiché l'influenza che il Comune esercita nelle società e negli enti controllati è più penetrante di quello che deriva dalla mera partecipazione, si ritiene che le società e gli enti controllati siano esposti a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la legge n.190/2012 in relazione all'Amministrazione controllante, oltre che un più incisivo controllo da parte del Comune. Il Comune di Alessandria promuoverà, altresì, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei propri enti

partecipati e controllati, in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale e finanziario che li correla.

SEZIONE DEDICATA ALLE MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA TRASPARENZA

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

L'Organo di Indirizzo del Comune di Alessandria definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del P.T.P.C.T.

Con proprio atto deliberativo n.17 del 31.01.2017, ad oggetto "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017-2019: atto d'indirizzo", la Giunta comunale ha disposto che gli obiettivi strategici - attinenti alla programmazione triennale 2017/2019 della prevenzione della corruzione e della trasparenza - vanno individuati tra quelli conformi ai contenuti dei documenti di programmazione strategico gestionale dell'Ente, e sviluppati, con il coordinamento del RPCT, nel rispetto dei criteri di organizzazione del Comune, già previsti nel contesto del DUP 2017-2019.

Gli obiettivi del presente Piano, pertanto, si declinano come segue:

rendere trasparenti i risultati dell'azione amministrativa, sia attraverso l'informatizzazione delle procedure sia con lo snellimento dei processi e dei procedimenti con cui opera la struttura comunale;

orientare i suddetti processi e procedimenti alla realizzazione di un risultato utile per i fruitori dei servizi;

potenziare, nel rispetto dei ruoli - politici e gestionali - e delle relative responsabilità, gli strumenti operativi finalizzati all'espletamento dei controlli interni normati dal D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i.;

implementare analitici sistemi di controllo della qualità, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dei servizi erogati dagli organismi del Gruppo pubblico comunale;

prevedere idonei tempi e modalità di partecipazione all'azione amministrativa da parte di tutti i portatori di interessi pubblici collettivi e/o diffusi.

Nel contesto del succitato atto d'indirizzo è stato altresì stabilito:

- Di demandare ai dirigenti e ai responsabili dei Servizi Autonomi la definizione e l'implementazione di attività ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, nonché le relative misure di contrasto
- Di coinvolgere i principali stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attraverso adeguate azioni di sensibilizzazione promosse dal RPCT

- Di coinvolgere maggiormente il Nucleo di Valutazione, sia nella fase di formazione del PTPCT, sia nella conseguente attuazione del medesimo
- Di dare mandato ai dirigenti e ai responsabili dei Servizi Autonomi di adempiere puntualmente agli obblighi definiti nel contesto dell'art.5 del D.Lgs.n.33 del 14/03/2013 e s.m.i., avente ad oggetto l'accesso civico a dati e documenti, alla luce delle "linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato" approvate dal Consiglio dell'ANAC con la determinazione n.1309 del 28/12/2016.

In applicazione di quanto disposto nel contesto del D.Lgs.n.97/2016 e delle linee guida ANAC ex delibere 1309/2016 e 1310/2016, si provvede, quindi, alla redazione, all'interno del P.T.P.C.T., della presente sezione Trasparenza, quale documento in cui è indicata la programmazione di respiro pluriennale di obiettivi di trasparenza specificamente orientati al cittadino e volti, in particolare, a consentire a chiunque, nel rispetto del limite relativo alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti, l'esercizio di forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché volti a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (cosiddetto "*accesso generalizzato*").

Modalità di attuazione degli obiettivi

Gli obiettivi strategici attinenti alla trasparenza saranno sviluppati nel contesto del Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019, in riferimento ai seguenti assiomi:

- la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- deve essere garantita la massima trasparenza dell'azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del personale;
- devono essere promosse l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione alla corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni;

e attraverso la realizzazione delle seguenti fasi:

- riorganizzazione della struttura organizzativa, per garantire il corretto flusso informativo nell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- riorganizzazione della struttura funzionalmente ai nuovi processi e procedimenti atti all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'accesso generalizzato;
- riorganizzazione web-oriented del sito istituzionale, in modo da diventare "permeabile" ai motori di ricerca;
- miglioramento della trasparenza e della pubblicazione dei dati, rispettando le regole previste dal CAD;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi mediante realizzazione del fascicolo digitale;
- avvio del processo di accesso informatizzato del cittadino al procedimento amministrativo, attraverso sistemi digitali di autenticazione e accesso (SPID) e possibilità per l'utenza di effettuare i pagamenti con modalità informatiche, ossia attraverso l'utilizzo di carte di

debito, di credito, prepagate ovvero di altri strumenti di pagamento elettronico disponibili, che consentano anche l'addebito agli utenti in conto corrente;

- aggiornamento e monitoraggio costante dei dati della Sezione Trasparenza, verificando il rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- eliminazione delle informazioni superate e non più significative, individuando i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line e i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, come previsto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- valutazione dei processi eseguiti e dei risultati ottenuti, riprogettando e ottimizzando interventi alla luce dei risultati ottenuti e delle criticità rilevate;
- qualificazione e responsabilizzazione del personale dedicato ai servizi ed ai procedimenti inerenti le specifiche materie Anticorruzione, Trasparenza, Digitalizzazione;
- incremento, incentivazione e miglioramento della comunicazione interna funzionale all'Amministrazione e tra l'Amministrazione e i portatori di interesse;
- realizzazione di eventi partecipati di promozione alla cultura della trasparenza, dell'etica e della legalità.

Accesso civico

Il novellato art. 1 comma 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25.06.2016 (noto come decreto FOIA Freedom Of Information Act), ridefinisce e semplifica le disposizioni in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e pubblicità.

L'accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non ha più il solo fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma ha come fine quello di essere uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Allo scopo di dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i. è riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari,

l'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5 comma 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni,

l'accesso civico "generalizzato", disciplinato dall'art. 5 comma 2 e dall'art. 5 bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

– **La richiesta di accesso generalizzato**

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Il diritto di accesso generalizzato si applica a tutte le Amministrazioni Pubbliche, come esemplificate all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione. Peraltro:

- l'Amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- l'Amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- sono ammissibili le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. La richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero la richiesta deve consentire all'Amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'Amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'Amministrazione destinataria della domanda chiede di precisare l'oggetto della richiesta.

L'Amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

– **La presentazione della richiesta di accesso generalizzato**

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

- 1) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- 2) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 3) ad altro ufficio, che l'Amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti–Accesso civico" del sito istituzionale.

– **Le modalità di presentazione della richiesta di accesso generalizzato**

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*» (CAD). Tra queste modalità, l'Amministrazione o l'Ente è opportuno privilegi quella meno onerosa per chi presenta l'istanza.

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. n. 445/2000).

– **La gratuità della richiesta di accesso generalizzato**

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'Amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'amministrazione che detiene di dati.

– **I soggetti cointeressati alla richiesta di accesso generalizzato**

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'Ente destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

– **La tempistica**

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

– **I diritti dei soggetti cointeressati**

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'Amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

– **L'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato**

In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

– **La motivazione del provvedimento di rifiuto e di accoglimento**

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

– **La tutela del richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta da parte dell'Amministrazione**

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d. lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al R.P.C.T., che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, laddove si tratti di atti delle Amministrazioni delle Regioni o degli Enti Locali, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente, per l'ambito territoriale immediatamente superiore, se presente). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'Amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

– **Il parere al Garante per la protezione dei dati personali**

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito solo dal R.P.C.T. nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «*protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, d. lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla

richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del R.P.C.T. o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

– **La tutela dei soggetti cointeressati**

Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al R.P.C.T. e, per i soli atti di Regioni ed enti locali, ricorso al difensore civico. Avverso la decisione dell'Ente o dell'Amministrazione ovvero a quella del R.P.C.T. dell'Amministrazione o dell'Ente o a quella del difensore civico, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

– **I termini di pronunciamento del R.P.C.T. sulle richieste di riesame**

Il R.P.C.T. decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dall'istanza di riesame. Il termine è sospeso qualora il R.P.C.T. senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

– **Il procedimento per il ricorso al difensore civico**

Laddove si tratti di atti delle Amministrazioni delle Regioni o degli Enti Locali, il richiedente o il controinteressato può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. La norma (art. 5 co 8) prevede che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Il termine è sospeso qualora il difensore civico senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informarne il richiedente e darne comunicazione all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

– **Il ricorso al TAR**

La normativa prevede che si può impugnare la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Pubblicazione dei dati

I Dirigenti sono tenuti agli obblighi di trasparenza previsti dalla legislazione vigente.

Per il perseguimento degli obblighi di trasparenza, assume carattere permanente l'analisi dei dati pubblicati sul portale, attraverso la verifica, la rielaborazione e l'aggiornamento degli stessi.

I dati e le informazioni devono essere pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente e aggiornati periodicamente secondo criteri di facile accessibilità, completezza, semplicità di consultazione ed in formato tale da poter essere riutilizzati, nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Per i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria si fa riferimento all'Allegato 1) Sezione "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato alla Determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016, all'allegato B del D.Lgs. n. 97/2016 nonché alla determinazione n.241 dell'08.03.2017, ad oggetto "*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*". I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire il corretto aggiornamento dei dati. Per garantire la celerità delle pubblicazioni di dati e documenti si predilige l'utilizzo del formato PDF. Per garantire la riutilizzabilità sono utilizzati i seguenti formati aperti: PDF, Odt, Word, Excel.

Non sono oggetto di pubblicazione:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico–sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

Sul portale istituzionale, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore conoscenza dell'attività svolta dal Comune e delle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche nonché l'informazione su alcuni aspetti tematici legati al territorio comunale e sulle iniziative e progetti in corso.

I dati presenti nel portale vengono periodicamente rivisti, completati e pubblicati a cura dei responsabili (vedi documento allegato "Obblighi di pubblicazione 2017-2019").

Controlli

– CONTROLLO IN FASE SUCCESSIVA

Nel corso del triennio di applicazione del presente PTPCT, sarà dato ulteriore impulso al controllo in fase successiva – ex art.147bis, comma 2 del Tuel – con l'esame di un maggior numero di atti ed una più ampia tipologia di provvedimenti afferenti a tutte le Aree a rischio corruzione.

Tale attività sarà svolta dal Segretario Generale, con il necessario supporto fornito dall'apposita Unità di Progetto, costituita ai sensi dell'articolo 8 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e opportunamente integrata da specifiche figure tecniche per l'esame dei procedimenti più complessi.

– SERVIZIO ISPETTIVO

L'art.1, comma 62, della legge 662/1996 "Misure per la razionalizzazione della finanza pubblica" prevede per le pubbliche amministrazioni la costituzione dei Servizi Ispettivi al fine di svolgere verifiche periodiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 56 e 65 della già citata legge 662/1996.

Con deliberazione della Giunta comunale n.152 del 18.05.2016 si è provveduto alla riformulazione del "Regolamento sulle Incompatibilità e Servizio Ispettivo", precipuamente finalizzato al potenziamento dell'attività di controllo sulle autorizzazioni rilasciate ex art. 53 del D.lgs. 165/2001, nell'ottica della corretta applicazione della vigente normativa in tema di svolgimento di attività extra orario lavorativo.

L'attività del Servizio Ispettivo è finalizzata, come stabilito dalla normativa vigente, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi ed incarichi, conflitto di interessi anche potenziale, da parte di tutto il personale anche a tempo determinato, in servizio presso l'Amministrazione comunale.

INDICE

INTRODUZIONE AL PIANO	pag. 1
ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI	pag. 5
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	pag. 9
IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	pag. 10
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	pag. 10
COORDINAMENTO TRA IL PTPCT ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE	pag. 10
RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO MONITORAGGIO DEL PIANO - MONITORAGGIO DELLE MISURE	pag. 11
ALTRE MISURE	pag. 11
SEZIONE DEDICATA ALLE MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA TRASPARENZA	pag. 16