



COMUNE DI NOVELLO

PROVINCIA DI CUNEO

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2018

PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020

SEZIONE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Analisi del contesto esterno ed interno

SEZIONE SECONDA – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Definizione di corruzione

Art. 4 Obiettivi

Art. 5 Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabile dell'inserimento e aggiornamento dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti. – Individuazione.

Art. 6 Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza. Competenze

Art. 7 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT. Sistema di monitoraggio.

Art. 8 Responsabili posizioni organizzative e dipendenti. Competenze.

Art. 9 Nucleo di Valutazione. Competenze.

Art. 10 Coordinamento del PTPCT con il Piano della Performance.

Art. 11 Coordinamento con l'attività di controllo interno.

Art. 12 Responsabilità

Art. 13 Avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la pubblica amministrazione, connessi a fatti corruttivi.

Art. 14 Aree esposte alla corruzione e mappatura dei processi

Art. 15 Attività di formazione del personale

Art. 16 meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 17 Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse

Art. 18 Inconferibilità rispetto a posizioni dirigenziali

Art. 19 Incompatibilità rispetto a particolari posizioni dirigenziali

Art. 20 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower)

SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Art. 21 Definizione e finalità

Art. 22 Obiettivi strategici

Art. 23 Attuazione della Trasparenza

Art. 24 Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente

Art. 25 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Art. 26 Accesso civico semplice e generalizzato

Art. 27 Conservazione ed archiviazione dei dati

Art. 28 Tutela della Riservatezza

SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 Adempimenti

Art. 30 Promozione protocolli di legalità

Art. 31 Norme finali

ALLEGATI AL PIANO

A Aree di rischio e processi

B Elenco degli obblighi di pubblicazione

C Schema di regolamento in materia di accesso civico e moduli di richiesta

D Moduli dichiarazione sull'insussistenza/sussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità - anno 2017

SEZIONE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione della specificità dell'ambiente in cui essa opera.

Per integrare le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento si rimanda al Documento Unico di programmazione 2018/2020, relativo al periodo 2018/2020, approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 del 31/07/2017, n. 70 del 30/10/2017 e Consiglio Comunale n. 21 del 09/11/2017.

Contesto esterno

Il Comune di Novello non ha risentito particolarmente della crisi economica, anzi come conseguenza del riconoscimento come patrimonio dell'umanità da parte dell'UNESCO dei paesaggi vitivinicoli del Piemonte vi è stato un incremento di presenze turistiche e pertanto una espansione delle attività economiche ad esso correlate. Non si registrano fenomeni preoccupanti di criminalità e le statistiche segnalano una riduzione del numero dei reati. Negli ultimi dieci anni il Comune non è stato interessato da fenomeni corruttivi, né risultano condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione a carico di amministratori e dipendenti.

Contesto interno

DATI SULLA POPOLAZIONE 2017

Popolazione legale al censimento 2011: 1023

Popolazione residente al 31/12/2017: 983 di cui:

maschi: 492

femmine: 491

Popolazione all'01/01/2017: 977

nati nell'anno: 7

deceduti nell'anno: 7

saldo naturale: 0

immigrati nell'anno: 32

emigrati nell'anno: 26

saldo migratorio: +6

Popolazione al 31/12/2017: 983 di cui:

in età prescolare (0/6 anni): 47

in età scuola obbligo (7/14 anni): 81

in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): 150

in età adulta (30/65 anni): 488

in età senile (oltre 65 anni): 217

Livello di istruzione della popolazione residente: ottima per quanto riguarda l'alfabetizzazione, buono il livello di istruzione secondaria e universitaria.

Condizione socio-economica delle famiglie: buono la condizione generale socio-economica. Numerosi i nuclei in cui lavorano entrambi i genitori.

DATI SUL TERRITORIO

Superficie: [km²] 12

Risorse idriche:

laghi: 3

fiumi e torrenti: 2

Strade:

statali: [km] 0

provinciali: [km] 8

comunali: [km] 21

vicinali: [km] 11

autostrade: [km] 0

DATI SULL'ECONOMIA INSEDIATA

Agricoltura: settori viticoltura, frutticoltura, allevamenti bestiame; aziende 90; addetti 157

Artigianato: settori ferro, legno, impiantistica, vari; aziende 3; addetti 3

Industria: settori alimentari, altri; aziende 2; addetti 40

Commercio: settori piccola e grande distribuzione; aziende 12; addetti 18

Turismo ed agriturismo: settori servizi di ospitalità, strutture ricettive e servizi correlati agriturismi 4; addetti 6

affittacamere 3; addetti 3

alberghi 2; addetti 6

bar/ristoranti 10; addetti 13

TRASPORTI

Linee extraurbane: 1

DATI SUL PERSONALE

categoria	pianta organica	in servizio
D	3	2
C	2	2
B	2	
A		

DATI SULLE STRUTTURE

Scuola dell'infanzia: posti 63

Scuola primaria: posti 76

Rete fognaria: [km] 10 mista

esistenza depuratore: sì

Rete acquedotto: [km] 30

attuazione servizio idrico integrato: sì

Aree verdi parchi giardini: 3

Punti luce illuminazione pubblica: 142

Raccolta rifiuti: [Q] 3.490 civile

raccolta differenziata: sì

esistenza discarica: sì

Veicoli: 2

Personal computer: 12

Servizi gestiti in appalto o in gestione esterna: refezione scolastica (affidata in appalto dall'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo" cui il comune aderisce), pulizia locali

Il canile è gestito per il tramite di convenzione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 267/2000

Il Comune di Novello è un ente pubblico locale con una popolazione pari a 983 al 31/12/2017. Essendo un Comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti è obbligato a svolgere in forma associata le funzioni fondamentali indicate all'art. 14 comma 27 D.L. n. 68/2010 e s.m.i. Per adempiere a tale disposizione il Comune ha affidato all'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo" tutte le funzioni fondamentali suddette eccezion fatta per quelle che ai sensi delle disposizioni della Regione Piemonte sono affidate ad altri ambiti.

Pertanto a seguito di trasferimento all'Unione da parte di Comuni associati di tutte le funzioni fondamentali previste dall'art. 14 comma 27 D.L. n. 78/2010 e s.m.i. comprese la funzione anagrafe e stato civile, l'Unione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 15/12/2016 ha modificato l'articolazione delle aree o unità organizzative previste nella propria struttura tramite variazione dell'art. 7 comma 4 del proprio regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

L'assetto risultante è il seguente:

AREA	SERVIZIO	SOGGETTO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
PERSONALE E CONTRATTI	Affari generali	Dott.ssa Susanna Vuillermoz Segretario comunale
	Personale	
	Contratti	
	Indirizzi di gestione, formazione	

	ed aggiornamento del personale dipendente	
ECONOMICA/FINANZIARIA PER L'UNIONE E PER I COMUNI ASSOCIATI	Servizio finanziario come definito dal D. Lgs.267/00 e dal Regolamento di contabilità per i comuni associati	Brovia Maria Raffaella Comune di Barolo
	Servizio finanziario come definito dal D. Lgs.267/00 e dal Regolamento di contabilità per l'Unione	
TRIBUTI PER L'UNIONE E PER I COMUNI ASSOCIATI	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali per l'Unione	Bugnella Rosalba Comune di Grinzane Cavour
	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali per i comuni associati	
SEGRETERIA E ALTRI SERVIZI GENERALI PER L'UNIONE E PER I COMUNI ASSOCIATI	Segreteria e servizi generali per l'Unione	Conterno Luigina Comune di Monchiero
	Segreteria e servizi generali per i comuni associati	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA	Servizio urbanistica ed edilizia privata	Borello Arch. Riccardo Comune di Verduno
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE GENERALE DI AMBITO COMUNALE	Centrale unica di committenza e lavori pubblici dell'Unione	Faveria Giorgio Comune di Grinzane Cavour
	Servizi pubblici	
CATASTO E SUAP	Catasto	Bruno Sergio Comune di Monforte d'Alba
	Sportello unico per le attività produttive	
	Commissione locale per il paesaggio	
PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE	Servizio protezione civile	Soria Arch. Giorgio Comune di Roddi
	Servizio ambiente e aree protette di rilievo locale	
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia locale	Iannitello Flavio Unione di Comuni
	Polizia amministrativa	
	Polizia commerciale	
ASSISTENZA SCOLASTICA E ATTIVITA' SOCIALI	Servizi trasporto scolastico	Bolla Sandra Comune di Grinzane Cavour
	Servizio refezione scolastica	
	Servizio assistenza per le autonomie e assistenza alunni	

	scuola materna durante il trasporto	
	Servizi sociali in materia di politiche giovanili e per gli anziani per i comuni associati.	
TURISMO, INFORMATIZZAZIONE E TENUTA DEI REGISTRI DI POPOLAZIONE E COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHE' IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI, NELL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE, SERVIZI IN MATERIA STATISTICA E LEVA	Informatizzazione degli uffici e delle attività degli enti associati,	Bonino Adriana Comune di Monforte d'Alba
	Promozione e servizi turistici;	
	Servizio anagrafe, elettorale, statistica e leva	
	Servizi sociali in materia di politiche giovanili e per gli anziani per i comuni associati	
TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE	Servizio stato civile	Bertola Gianfranco Comune di Verduno
EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DEI COMUNI ASSOCIATI	Edilizia scolastica	Surra Arch. Patrizia Comune di Monforte d'Alba
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali dei comuni associati	

In conseguenza di tale mutato assetto il Comune di Novello ha rivisto l'articolazione delle proprie aree tramite la seguente modifica dell'art. 7 comma 2 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

area amministrativa, comprendente il servizio amministrativo, i servizi culturali, la biblioteca, le attività sociali non di competenza del Consorzio Socio-Assistenziale Alba-Langhe-Roero, i servizi generali non di competenza di altre aree o dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo" ed i rapporti con l'Unione per le funzioni trasferite;

area tecnico-manutentiva, comprendente i servizi viabilità, patrimonio e demanio comunale, il servizio tecnico-manutentivo;

area personale e lavori pubblici comprendente il servizio contratti, servizio personale, lavori pubblici.

Le aree predette sono rette rispettivamente dal Segretario Comunale in veste di responsabile del servizio e dal Sindaco ai sensi dell'art. 53 comma 23 Legge 23/12/2000 n. 388 modificato dall'art. 29 comma 40 Legge 28/12/2001 n. 448."

La gestione delle paghe è affidata all'esterno per il tramite dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo".

Gli incarichi in materia di progettazione sono generalmente affidati all'esterno come pure all'esterno sono affidati quelli specialistici.

L'erogazione dell'indennità di risultato ai responsabili dei servizi è disciplinata dal vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il sistema dei controlli interni è disciplinato dall'apposito regolamento.

Specifiche verifiche contabili vengono effettuate sui limiti di spesa in attuazione alle disposizioni normative di contenimento della spesa previsto per le Amministrazioni pubbliche.

Il rispetto dei limiti di spesa sul personale e dei limiti sulle assunzioni è regolarmente verificato in attuazione alla normativa specifica.

La revisione dei conti è effettuata da un revisore e non risultano negli ultimi anni specifiche segnalazioni di irregolarità.

Vengono effettuate verifiche sulla compatibilità e sul conflitto di interessi nei casi previsti dalle norme di legge.

Nel Piano è stato approfondito in collaborazione ed in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo", il tema dell'Area di rischio "Appalti", essendo l'area dei contratti pubblici quella a maggiore rischio di corruzione sia in Italia che in altri Paesi europei. A tal proposito l'Anac è intervenuta a definire puntualmente le varie fasi finalizzate ad una prevenzione capillare.

Pertanto il Piano prevede misure di prevenzione della corruzione non solo per il processo di affidamento, ma per tutte le fasi successive di esecuzione del contratto.

Particolare importanza rivestono gli obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Tali obblighi ricadono su tutti i soggetti coinvolti: Responsabili dei Servizi, personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, collaboratori o incaricati a qualsiasi titolo presso l'Ente.

Si ribadisce il ruolo strategico della formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione, secondo l'Anac, non adeguatamente portato a termine dalle Amministrazioni interessate sia per le scarse risorse a disposizione sia per l'approccio generalista al tema della corruzione.

In riferimento alle società partecipate del Comune, il processo di razionalizzazione e di risparmio avviato nel 2008 è proseguito nel corso del 2017 con l'approvazione del piano straordinario, come previsto nell'ottica di riduzione del numero delle medesime, realizzando economie ed evitando spese per ricapitalizzazioni eventuali (deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29/09/2017).

Viene effettuato il monitoraggio periodico sull'andamento delle società e sono registrati i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società partecipate mediante la predisposizione del bilancio consolidato entro il 30 settembre di ogni anno. Tra gli obiettivi inseriti nell'ultimo

D.U.P. è previsto per l'appunto il rispetto di tutti i vincoli previsti dalla normativa anche con riferimento agli adempimenti in materia di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi ed in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza. Nel corso del 2017 gli uffici hanno monitorato gli adempimenti connessi all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, inclusi gli adempimenti sopra indicati in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Le Società hanno quindi riferito nel corso dell'anno sul livello di adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Si riportano in sintesi i dati relativi all'anno di costituzione, alla data di termine della società, alla sede legale, alla partecipazione pubblica ed alla partecipazione del Comune di Novello reperiti da provvedimenti comunali e da altri dati in possesso degli uffici comunali anche a seguito delle comunicazioni pervenute.

SOCIETA' INTERCOMUNALE PATRIMONIO IDRICO s.r.l. (S.I.P.I.)

Anno di costituzione: 1999

Data termine della società: 31/12/2050

Sede legale: Piazza Risorgimento 1 - Alba

Partecipazione pubblica: 100%

Partecipazione del Comune di Novello: 0,856%

SOCIETA' TRATTAMENTO RIFIUTI s.r.l. (S.T.R.)

Anno di costituzione: 2004

Data termine della società: 31/12/2030

Sede legale: Piazza Risorgimento 1 - Alba

Partecipazione pubblica: 100%

Partecipazione del Comune di Novello: 0,60%

ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO s.c.a r.l.

Anno di costituzione: 1996

Data termine società: 31/12/2020

Sede legale: Piazza Risorgimento 2 - Alba

Partecipazione pubblica: 70%

Partecipazione del Comune di Novello: 0,25%

TANARO SERVIZI ACQUE s.r.l. (T.S.A.)

Anno di costituzione: 2001

Data termine della società: 31/12/2050

Sede legale: Piazza Risorgimento 1 - Alba

Partecipazione pubblica: 51,71%

Partecipazione del Comune di Novello: 0,0167%

CONSORZI:

Consorzio Albese-Braidese Servizi Rifiuti (CO.A.B.SE.R.)

Consorzio socio-assistenziale Alba-Langhe-Roero

AMBITI OBBLIGATORI:

Autorità d'ambito territoriale ottimale n. 4

ALTRI ORGANISMI PRIVATI:

Associazione per il patrimonio dei paesaggi vitivinicoli di Langhe-Roero-Monferrato

Associazione Le Terre dei Savoia

SEZIONE SECONDA – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 2 Oggetto

Il Comune di Novello approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità.

Il Piano medesimo:

- fornisce il diverso livello di esposizione alle materie di competenza degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione di dirigenti e funzionari.
- costituisce atto programmatico del Comune che deve trovare riscontro in documenti di pianificazione dell'Ente.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione:

- le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione ed i relativi aggiornamenti.
- le indicazioni contenute negli atti emanati dall'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione e per la trasparenza delle P.A.);
- i regolamenti ed atti approvati dal Comune di Novello in materia di anticorruzione, legalità, trasparenza, controlli.

Il presente Piano è redatto tenendo conto della struttura e delle dimensioni del Comune di Novello.

Art. 3 Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica 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, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa

dall'esterno, anche solo a livello di tentativo.

Art. 4 Obiettivi

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il Piano, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

Art. 5 Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Novello è il Segretario dell'Ente, dott.ssa Susanna Vuillermoz.

Il Responsabile della struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie di cui all'art. 17 del CAD è stato individuato con deliberazione G.C. n. 82 del 28/12/2017 nel Segretario Comunale responsabile del servizio Amministrativo e LL.PP.

Art. 6 RPC - RTT - Competenze

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge o da altra fonte normativa e dal presente Piano.

In particolare quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione che propone alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
- verifica l'efficace attuazione e idoneità del PTPCT;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza del piano;
- propone le modifiche del PTPCT;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- redige entro il 15 dicembre di ogni anno o entro diverso termine previsto dall'Anac la relazione sui risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano da trasmettere all'organo di indirizzo ed al nucleo di valutazione e la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- riferisce all'Anac, ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di cui al presente piano;

in particolare, quale Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Art. 7 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT - Sistema di monitoraggio

I responsabili dei servizi sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento lo richieda, apposita relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire al medesimo di predisporre la relazione di cui alla Legge n. 190/2012.

Art. 8 Responsabili delle posizioni organizzative e dipendenti.

I Responsabili di posizione organizzativa ed i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente Piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6bis Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di servizio organizzano incontri periodici con il personale assegnato per la formazione di cui al presente Piano.

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, i Responsabili di servizio collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

I dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al rispettivo Responsabile di Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando,

per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 Legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Responsabili di servizio provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni correttive ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Responsabili di servizio propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il nominativo dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

I Responsabili di servizio aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.

I Responsabili di servizio trattano le pratiche assegnate nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e si impegnano a predisporre gli atti in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice.

Art. 9 Nucleo di Valutazione - Competenze

Il Nucleo di Valutazione, verifica l'applicazione del piano di prevenzione della corruzione, da parte dei I Responsabili di servizio. Esso esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

Art.10 Coordinamento del PTPC con il Piano della Performance

E' indispensabile un'azione condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nel Piano della Performance: Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione.

Al fine di agevolare l'integrazione degli strumenti programmatori, nel Piano della Performance del Comune e nel relativo sistema di misurazione e valutazione, è esplicitamente previsto il riferimento ad obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I.

In sede di predisposizione degli obiettivi, gli stessi possono essere integrati e/o modificati previo aggiornamento del presente Piano su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il monitoraggio è effettuato contestualmente alle misure previste dal sistema di valutazione.

Art. 11 Coordinamento con l'attività di controllo interno

L'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui Controlli interni del Comune, anche eventualmente mediante modifiche/integrazioni di quest'ultimo.

Art. 12 Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12-13-14 Legge n. 190/2012. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove riscontri casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al richiamato decreto.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente del Comune deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dal CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55quater comma 1 D.Lgs. n. 165/2001.

Le violazioni delle norme del presente Piano, ove non sussistano più gravi responsabilità penali e contabili, costituiscono illecito disciplinare regolamentato dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Le violazioni del presente Piano, unitamente alle ipotesi di accertate di reati corruttivi, sono sottoposti a procedimento disciplinare, regolato con specifica normativa in particolare dall'art. 54bis D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 13 Avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la pubblica amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, procede all'assegnazione del soggetto interessato ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigente.

MISURE DI PREVENZIONE

Art. 14 Aree esposte alla corruzione - Mappatura dei processi

Le aree soggette a rischio di corruzione, nell'ambito delle attività di competenza del Comune, sono individuate nelle seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale e reclutamento;
- b) gestione del rapporto di lavoro;
- c) provvedimenti a favore di terzi con effetto economico (incarichi, collaborazioni, contributi, sussidi, agevolazioni ecc.);
- d) affidamento lavori servizi e forniture;
- e) provvedimenti a favore di terzi privi di effetto economico diretto (attività in materia edilizia e urbanistica, attività in materia economica);
- f) attività certificatoria, autoritativa, legale, contrattuale, tributaria e patrimoniale.

La mappatura dei processi di competenza relativamente alle aree di rischio di competenza del Comune è requisito indispensabile per formulare adeguate misure di prevenzione. Essa consente una lettura trasversale delle attività della Pubblica Amministrazione e rappresenta una base utile per gli indicatori di performance in linea con la strategia dell'Ente.

I processi sono parte del contesto interno di una pubblica amministrazione. La mappatura dei processi definisce parte del contesto interno e rileva ai fini della valutazione del rischio.

Nell'Allegato al Piano sono indicati i processi tipici che caratterizzano il Comune di Novello. Nella mappatura dei processi si è tenuto conto del fatto che il Comune di Novello ha affidato all'Unione di comuni "colline di langa e del Barolo" tutte le funzioni fondamentali previste dall'art. 14 comma 27 D.L. n. 78/2010 e s.m.i. oltre alla funzione Anagrafe Stato Civile Leva Elettorale e Statistica.

Art. 15 Attività di formazione del personale

Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione. I Responsabili dei Servizi organizzano incontri periodici con il personale assegnato per attività formative, aggiornamento sulle attività, circolazione delle informazioni, in modo da consentire un corretto espletamento degli adempimenti comunali. Di tali attività ciascun Dirigente informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 16 Meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività relative alle aree esposte al rischio di corruzione di cui al presente Piano si richiamano le seguenti regolamentazioni:

- regolamento dei controlli interni (deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22/04/2013);
- contenuto del sito del Comune;
- obbligo di astensione degli amministratori comunali;
- piano delle performances;
- trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili di Servizio e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- programma della trasparenza e dell'integrità (sezione del presente Piano);
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (deliberazione Giunta Comunale n. 68 del 23/12/2013);
- regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 25/10/2010);

- allegato al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in materia di procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi (deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 17/06/2015);
- piano delle azioni positive (deliberazione della Giunta Comunale n. 51 dell'11/12/2013).

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nell'art. 4 del Piano si richiamano le seguenti procedure:

- procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 150/2016;
- il Comune indica, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- rotazione dei responsabili di servizio particolarmente esposti alle attività soggette a corruzione: al riguardo si segnala per il Comune di Novello la difficoltà ad effettuare detta rotazione;
- attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- effettuare il piano dei controlli interno previsto.

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee. Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

Le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune. Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto comunicano il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero telefonico ove poter inviare comunicazioni nelle forme consentite.

E' vietato e costituisce illecito disciplinare, salvo costituire più grave violazione, offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione. Gli stessi privati interessati hanno l'obbligo di indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile del Servizio provvede, nell'ambito del settore di appartenenza, a garantire la certezza del rispetto dei tempi procedurali ai sensi del regolamento comunale, e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;

individua per ciascuna fase procedimentale:

- a) le norme da rispettare e l'interpretazione giurisprudenziale;
- b) il responsabile unico del procedimento;
- c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima dell'attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati.

Il Responsabile del Servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il Responsabile del Servizio ha l'obbligo, altresì, di informare per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista dei provvedimenti e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Art. 17 Obblighi di astensione in caso di conflitto d'interesse

La misura si applica ai Responsabili dei Procedimenti amministrativi e ai titolari degli uffici competenti nell'adozione dei pareri, nelle valutazioni tecniche nella redazione di atti endoprocedimentali e nell'adozione del provvedimento finale.

E' d'obbligo segnalare ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Art. 18 Inconferibilità rispetto a posizioni dirigenziali.

Sono stati predisposti i modelli per la predisposizione di dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità di cui agli artt. 3-4-7 D.Lgs. n. 39/2016 prima del conferimento degli incarichi i dati sono caricati sul sito internet del comune.

Art. 19 Incompatibilità rispetto a particolari posizioni dirigenziali.

Sono stati predisposti i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'artt. 9-11-12 D.Lgs n.. 39/2013. I dati sono pubblicati sul sito internet nel link Amministrazione Trasparente.

Fasi per l'attuazione della misura:

- obbligo per l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- conferma entro il 30 ottobre di ogni anno delle dichiarazioni rese;
- controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione;
- contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione, da parte del RPCP;
- monitoraggio annuale sull'attuazione della misura della prevenzione a cura del RPCP nella relazione finale

Art. 20 Tutela del Dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower).

Sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, si prevedono tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nell'art. 54 comma 2 D.Lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce mediante posta elettronica indirizzata al Responsabile, o posta "riservata personale".

Tutti coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile del soggetto agente.

Per il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, si rinvia al sito dell'ANAC, determinazione n. 6 del 28/04/2015 ed al P.N.A. 2016.

SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'.

Art. 21 Definizione e finalità.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. m) della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

Art. 22 Obiettivi strategici

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. n. 97/2016, quale diritto

riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle aree organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Art. 23 Attuazione della Trasparenza.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013. La tabella riportata nell'allegato C al presente Piano è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016. La tabella è composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- colonna A: Denominazione sotto-sezione primo livello;
- colonna B: Denominazione Sotto-sezione secondo livello;
- colonna C: Riferimento normativo;
- colonna D: Denominazione del singolo obbligo;
- colonna E: Contenuto dell'obbligo;
- colonna F: Aggiornamento;
- colonna G: Settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle colonne D ed E secondo la periodicità prevista nella colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Art. 24 Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente

L'art. 43 comma 3 D.Lgs. n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito "amministrazione trasparente" sono individuati nei Responsabili di area indicati nella colonna G della tabella di cui all'allegato C del presente piano.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni; In ogni caso, i Responsabili di servizio delle aree indicate nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Art. 25 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle aree organizzate sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

In tutti i casi possibili viene disposta la pubblicazione delle informazioni all'interno di tabelle per garantire la maggiore comprensibilità dei dati. Il linguaggio degli atti amministrativi deve essere improntato alla semplicità, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

E' pertanto necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni, termini in lingua estera e tecnicismi in genere.

Art. 26 Accesso civico semplice e generalizzato

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che il Comune ha o messo di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria (accesso civico semplice).

Chiunque ha diritto di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (accesso civico generalizzato).

La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti può essere avanzata da chiunque e non richiede alcuna motivazione.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 26/04/2017, è stato approvato il regolamento in materia di accesso civico, cui si demanda per la disciplina della materia. In particolare per le eccezioni relative all'accesso civico, il registro delle richieste, lo svolgimento del procedimento, il responsabile del medesimo ed i soggetti controinteressati, nonché per eventuali impugnazioni o richieste di riesame.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Art. 27 Conservazione e archiviazione dei dati

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 28 Tutela della riservatezza

La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di molteplici informazioni provenienti dai vari Uffici comporta necessariamente un accurato controllo, anche nella redazione dell'oggetto degli atti in generale, sull'esattezza, sulla pertinenza e sulla non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando possono contenere dati personali e sensibili. L'attività di controllo è espletata dai Responsabili delle singole aree che dispongono la pubblicazione dei dati o che li detengono per competenza. Nel corso dell'anno 2018 (entro il 25 maggio) dovrà essere data attuazione al Regolamento Europeo n. 2016/679 sulla gestione dei dati e della documentazione.

SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 Adempimenti

Gli organismi partecipati sono tenuti ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Le società partecipate e gli altri enti di diritto privato diversi dalle società di cui all'art. 2bis D.Lgs. n. 33/2013 sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed a conformarsi agli atti specifici adottati dall'Anac ad esse direttamente o indirettamente riferibili (in particolare alla delibera n. 1134 dell'08/11/2017, incluso l'allegato A per gli obblighi di pubblicazione).

Si demanda anche alla disciplina di cui al vigente regolamento comunale sui controlli interni nella parte relativa al “Controllo sulle società ed organismi partecipati”.

Art. 30 Promozione Protocolli di Legalità

Il Comune, in linea con gli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione, può promuovere protocolli di legalità anche con enti di diritto privato diversi dalle società, secondo criteri di adeguatezza rispetto alla tipologia di ente e al livello di partecipazione.

Art. 31 Norme finali

L'adozione del P.T.P.C.T ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito internet del Comune.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti/Corruzione”.

L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario comunale che provvederà con proprio atto.



COMUNE DI NOVELLO

PROVINCIA DI CUNEO

ALLEGATO A

AREE DI RISCHIO

ALLEGATO A TABELLE AREE DI RISCHIO

ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE E RECLUTAMENTO.

PROCESSO	RISCHI PREVEDIBILI	LIVELLO DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE	MISURE DA ADOTTARE
Predisposizione bando e relativa pubblicità	Previsione requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione forme di pubblicità previste per favorire uno o più candidati	Medio	Responsabile del servizio Personale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale
Istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	Insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti per favorire uno o più candidati	Medio		Controlli di regolarità amministrativa.
Nomina commissione	Irregolare composizione commissione per favorire un candidato	Medio		Attuazione Piano Anticorruzione
Predefinizione criteri, valutazione prove e titoli	Definizione criteri su misura per favorire un candidato	Alto		Attuazione Programma Trasparenza
Preparazione prove, svolgimento e correzione	Prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto per favorire un candidato. Valutazioni non corrette	Alto		Procedure Standardizzate
Approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto	Basso		Informazione tempestiva al R.P.C.
Assunzioni tramite liste di collocamento	Irregolare composizione commissione per favorire determinati candidati	Medio Alto		Relazione al R.P.C.
Assunzione obbligatoria	Definizione criteri "su misura" per favorire determinati candidati	Alto		
Assunzione ex. Art. 110 tuel – Assunzione ex art. 90 tuel	Predisposizione prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto per favorire determinati candidati	Alto		
Assunzione mediante scorrimento graduatoria	Omesse verifiche nei confronti del candidato	Medio alto		

vigente	prima della stipulazione			
Assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri enti	Predisposizione prove troppo specifiche mancato rispetto del segreto per favorire determinati candidati	Alto		
Assunzione per mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	Predisposizione nel bando requisiti di accesso ulteriori e personalizzati per favorire determinati candidati	Basso		
	Istruttoria domande: insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica requisiti per favorire determinati candidati	Basso		
	Valutazioni non corrette eventuali prove/titoli per favorire determinati candidati	Alto		
Procedura per progressioni di carriera	Predisposizione nel bando requisiti ulteriori e personalizzati per favorire determinati candidati	Medio		
	Istruttoria domande: insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica requisiti per favorire determinati candidati	Alto		
	Predisposizione prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto, valutazioni inique, per favorire determinati candidati	Alto		

ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

PROCESSO	RISCHI PREVEDIBILI	LIVELLO DI RISCHIO	AMBITI COMUNALI INTERESSATI	MISURE DA ADOTTARE
Autorizzazione per espletamento incarichi extra istituzionali.	Omessa verifica situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità. Omessi controlli successivamente al rilascio dell'autorizzazione.	Medio Alto	Responsabile del Servizio personale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale
Conferimento incarichi Istituzionali.	Eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	Medio alto		Controlli di regolarità amministrativa.
Individuazione posizione organizzativa. Comparazione	Decisioni ampiamente discrezionali nel rispetto della normativa	Alto		Attuazione Piano Anticorruzione

candidature per conferimento incarico.	regolamentare, con applicazione non trasparente ed imparziale per favorire un dipendente in danno di un altro.			Attuazione Programma Trasparenza
Congedi, permessi, aspettative	Omessi controlli sulle dichiarazioni sostitutive per favorire un dipendente. Istruttoria compiacente e accoglimento istanza in difetto dei requisiti di legge e regolamento per favorire un dipendente.	Basso		Procedure Standardizzate
Visite fiscali	Omessa richiesta organi competenti per favorire dipendente in malattia.	Basso		Informazione tempestiva al R.P.C.
Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part time. Rientro a full time.	Istruttoria compiacente e accoglimento istanza in difetto dei requisiti di legge e regolamento per favorire un dipendente	Basso		Relazione al R.P.C.
Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi.	Erogazione emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto per favorire un dipendente.	Basso		
Contrattazione decentrata	Cessione a pressioni nella contrattazione decentrata allo scopo di favorire un dipendente.	Basso		
Mobilità interna	Discrezionalità nella fase di scelta del dipendente in mobilità.	Basso		
Organizzazione corso di formazione.	Nella scelta del fornitore del servizio per favorire uno di questi	Basso		

ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI CON EFFETTO ECONOMICO

CONFERIMENTO INCARICHI

PROCESSO	RISCHI PREVEDIBILI	LIVELLO DI RISCHIO	AMBITI COMUNALI INTERESSATI	MISURE DA ADOTTARE
Conferimento incarichi dirigenziali.	Mancata applicazione d.lgs. 39/2013 e omessi controlli sul rispetto normativa,	Medio Alto	Responsabili dei servizi delle varie aree.	Codice di comportamento.

	presupposti di legge e di regolamento per il conferimento dell'incarico.		Sindaco. Giunta comunale.	Attività formativa del personale
Conferimento incarichi collaborazione esterna: Avvio della procedura.	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge e dal regolamento.	Medio alto		Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione
Predisposizione avviso di selezione e relativa pubblicità. Eventuale nomina della commissione.	Previsione requisiti di partecipazione personalizzati, omissione della prevista pubblicità per favorire un candidato. Irregolare composizione della commissione per favorire un candidato.	Alto		Attuazione Programma Trasparenza Procedure Standardizzate
Comparazione curricula e scelta del collaboratore.	Valutazioni non corrette o inique dei curricula al fine di favorire un candidato.	Basso		Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Conferimento incarichi in rappresentanza e difesa in giudizio	Conferimento in violazione regolamentazione per favorire determinati professionisti			
Società ed enti partecipati: verifica adempimenti normativi e contabili	Mancate verifiche, versamento oneri non dovuti, requisiti amministratori	Basso	Responsabile Finanziario, Segretario Comunale	Richiesta documentazione Procedure standardizzate Relazione agli organi collegiali Relazione al R.P.C.T.

ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI CON EFFETTI ECONOMICI

CONTRIBUTI, SUSSIDI, AGEVOLAZIONI, ECC.

PROCESSO	RISCHI PREVEDIBILI	LIVELLO DI RISCHIO	AMBITI COMUNALI INTERESSATI	MISURE DA ADOTTARE
Erogazione contributi economici a privati e associazioni	Illegittima erogazione del contributo per carenza di requisiti. Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate con rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi (es. sproporzione del contributo corrisposto). Mancata rendicontazione. Omissione controllo	Medio	Responsabili dei Servizi delle varie aree. Giunta comunale	Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate.

	rendicontazioni.		(es. predisposizione bandi ecc.) Relazione al R.P.C.
Assegnazione contributi per diritto allo studio	Non corretta valutazione dei requisiti per agevolare determinati soggetti	Medio	
Erogazione contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico.	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate con rischio di arbitrarietà nell'erogazione contributi e omissione del controllo rendicontazioni.	Medio	
Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie alle agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico.	Valutazione discrezionale incompleta	Medio	
Gestione bandi per assegnazione alloggi di edilizia sociale.	Violazione normativa regionale (L.R. n. 3/2010)	Medio	
Assegnazione alloggi di edilizia sociale in via ordinaria o in emergenza abitativa	Alterazione graduatorie. Discrezionalità nella valutazione singoli casi. Violazione normativa regionale (L.R. n. 3/2010).	Medio	

Allegato "A" Area di rischio: Affidamento lavori, servizi e forniture.

Processo	Rischi prevedibili	Livello rischio	Ambiti comunali	Misure da adottare
Definizione oggetto del contratto	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e

				relazione al RPC.
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Omesso ricorso al Mercato elettronico o alle Convenzioni Consip; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Requisiti di qualificazione	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, al fine di favorire un'impresa, in particolare quelli tecnico economici.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.

Bando di gara	Omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree. Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo"	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Valutazione delle offerte	Irregolare composizione della commissione, violazione del principio della segretezza delle offerte, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree. Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo"	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Verifica eventuale anomalia	Fase caratterizzata da discrezionalità tecnica, sindacabile solo in caso di macroscopica illogicità o di erroneità fattuale, che renda palese l'inattendibilità complessiva dell'offerta.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree. Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo"	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Procedura negoziata	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso	Alto Responsabili dei Servizi delle varie aree. Commissione Unica di	Responsabili dei Servizi delle varie aree. Centrale Unica di	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità

	dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.	Committenza	Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo"	amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Affidamento diretto	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree. Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo"	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Revoca del bando	Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree. Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo"	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Aggiudicazione definitiva	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico finanziaria e tecnica professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fasi di gara, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza.

				Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Predisposizione del contratto	Omissione dei controlli sul possesso dei requisiti ex art. 38 D.Lgs. 163/2006. Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Subappalto	Utilizzo dell'istituto come modalità per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collettivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in tal senso.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.

	contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa.			Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Verifica conformità/ regolare esecuzione e svincolo cauzione	Mancata aggiudicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a quelli giuristi.	Utilizzo al di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.

ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.

Attività in materia edilizia e urbanistica. Si rimanda alla mappatura dei processi effettuata dall'Unione di Comuni "colline di Langa e del Barolo" di cui il Comune di Novello fa parte.

ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.

Attività in materia economica. Si rimanda alla mappatura dei processi effettuata dall'Unione di Comuni "colline di Langa e del Barolo" di cui il Comune di Novello fa parte.

ALLEGATO “A” AREA DI RISCHIO: ATTIVITA’ CERTIFICATORIA, AUTORITATIVA, LEGALE, CONTRATTUALE, TRIBUTARIA E PATRIMONIALE

PROCESSO	RISCHI PREVEDIBILI	LIVELLO DI RISCHIO	AMBITI COMUNALI INTERESSATI	MISURE DA ADOTTARE
Contenzioso legale e pareri legali. Procedure alienazione beni immobili. Predisposizione contratti di locazione/comodato. Predisposizione convenzioni, accordi, intese. Procedure di esproprio. Redazione memorie difensive avverso ricorsi.	Accordi collusivi per favorire determinati soggetti. Inosservanza normativa per favorire determinati soggetti.	Medio	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Regolamento controlli interni. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza.
Utilizzo patrimonio comunale e suolo pubblico.	Rilascio autorizzazioni in violazioni di legge	Alto		Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Alienazione – locazione Beni immobili	Mancato ricorso evidenza pubblica. Non corretta valutazione dei beni per accordi collusivi finalizzati a favorire determinati soggetti. Violazione norme sulla composizione organi collegiali per favorire determinati soggetti	Alto		
Notificazione atti.	Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche.	Medio		
Gestione cassa economale.	Inosservanza normativa regolamentare. Rimborsi non adeguatamente giustificati per favorire determinati soggetti.	Medio		
Accesso agli atti.	Illegittimo diniego per favorire determinati soggetti	Basso		
Predisposizione ordinanze.	Illegittima emanazione per favorire determinati operatori/soggetti concorrenti. Adozione in violazione c.d.s. per favorire soggetti terzi.	Medio		

ALLEGATO “A” AREA DI RISCHIO: ATTIVITA’ CERTIFICATORIA, AUTORITATIVA, LEGALE, CONTRATTUALE, TRIBUTARIA

PROCESSO	RISCHI PREVEDIBILI	LIVELLO DI RISCHIO	AMBITI COMUNALI INTERESSATI	MISURE DA ADOTTARE
Rilascio certificati anagrafici e di stato civile.	Mancata verifica requisiti previsti dalla normativa o falsa certificazione per favorire determinati soggetti	Medio	Responsabili delle Aree Anagrafe, Stato civile dell’Unione di Comuni “Colline di Langa e del Barolo”	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Regolamento controlli interni. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rilascio atti, annotazioni, trascrizioni (matrimonio, nascita, morte, separazione, divorzio ecc.).	Redazione atto falso per accordo collusivo finalizzato a favorire determinati soggetti. Redazione atto in assenza/difetto requisiti di legge. Omesso accertamento requisiti di legge o mancata/falsa annotazione per accordo collusivo.	Basso		
Iscrizione anagrafe cittadini stranieri/italiani ecc.	Iscrizione anagrafica in difetto documentazione su regolarità del soggiorno. Omesso controllo sul requisito dimora abituale. Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati.	Medio		
Rettifica dati personali di anagrafe e stato civile.	Omessa, incompleta, falsa rettifica.	Basso		
Rilascio copie liste elettorali.	Rilascio liste in difetto requisiti di legge.	Medio		
Cancellazione anagrafica per emigrazione, irreperibilità.	Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati. Possibile collusione per sfuggire a richieste di rimborso da parte creditori vari.	Basso		
Variazione anagrafica a seguito eventi di stato civile.	Mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all’acquisizione o mantenimento di benefici economici.	Basso		
Acquisto cittadinanza italiana, rinuncia ecc.	Redazione atto falso per accordo collusivo finalizzato a favorire determinati soggetti.	Medio		

	Redazione atto in assenza/difetto requisiti di legge. Omesso accertamento requisiti di legge o mancata/falsa annotazione per accordo collusivo.			
Esposti e segnalazioni dei cittadini.	Omesso intervento per favorire soggetti terzi.	Alto.		
Vidimazione/convalida documenti di accompagnamento per trasporto prodotti vitivinicoli.	Vidimazione/convalida in assenza requisiti di legge.	Basso		

ALLEGATO “A” AREA DI RISCHIO: ATTIVITA’ TRIBUTARIA. Si rimanda alla mappatura dei processi effettuata dall’Unione di Comuni “colline di Langa e del Barolo” di cui il Comune di Novello fa parte.



COMUNE DI NOVELLO

PROVINCIA DI CUNEO

ALLEGATO B
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE



COMUNE DI NOVELLO

PROVINCIA DI CUNEO

ALLEGATO C SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE cd. Whistleblowing

DATI PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Nome e cognome del segnalante:

Qualifica di posizione professionale (compresi i collaboratori a qualsiasi titolo):
.....

Ripartizione di servizio:

Tel./Cell.....

Email:.....

Descrizione del fatto (condotta ed evento):
.....
.....
.....

Autore/i del fatto

Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
.....

Eventuali allegati a sostegno della segnalazione

Luogo, data, firma

La segnalazione è indirizzata in via riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dott.ssa Susanna Vuillermoz ed è inviata al protocollo del Comune, oppure per posta ordinaria o posta elettronica certificata. In ogni caso sulla busta dovrà essere indicato: *“Posta riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione”*.

ALLEGATO D
MODULI DI DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI
INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' INCARICHI

COMUNE DI NOVELLO

Provincia di Cuneo

Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di INCONFERIBILITA' -2017

art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____,

con riferimento all'incarico conferito con _____
consapevole della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto;

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* ed in particolare:
 - di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3 D. Lgs. n. 39/2013);
 - di non avere ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale del Comune di Novello nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;
 - di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale in alcuna provincia o comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti appartenente alla Regione Piemonte nell'anno precedente il conferimento dell'incarico (art. 7, comma 2, D. Lgs. 39/2013);

di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Piemonte (art. 7, comma 2, D. Lgs. 39/2013);

di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

di essere a conoscenza che ai sensi dell'art.20, comma 3, del D.Lgs. n.39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Novello.

FIRMA

COMUNE DI NOVELLO
Dichiarazione annuale
di insussistenza/sussistenza cause di INCOMPATIBILITA' – Anno 2017
art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____,

con riferimento all'incarico conferito con _____
consapevole della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto;

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- di essere a conoscenza che ai sensi dell'art.20, comma 3, del D.Lgs. n.39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Novello.

FIRMA