COMUNE di BUSSOLENO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PTPCT

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

SOMMARIO

SEZIONE I PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2022-2024

1. CONTENUTI GENERALI
   - 1.1. PREMESSA
   - 1.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
   - 1.3 OBIETTIVI STRATEGICI
   - 1.4 PTPCT E PERFOMANCE

2. ANALISI DEL CONTESTO
   - 2.1 ANALISI CONTESTO ESTERNO
   - 2.2 ANALISI CONTESTO INTERNO
   - 2.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
   - 3.1 IDENTIFICAZIONE
   - 3.2. ANALISI DEL RISCHIO
   - 3.3. LA PONDERAZIONE
   - 3.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
   - 3.4.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE
   - 3.4.1. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

4. MISURE GENERALI
   - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
   - CODICE DI COMPORTAMENTO
   - DIVIETO DI PANTOUFLAGE
   - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)
   - ROTAZIONE DEL PERSONALE
   - CONFERIMENTO INCARICHI
   - TRASPARENZA

5. ALTRE INIZIATIVE
   - MODIFICHE AI REGOLAMENTI COMUNALI
   - METODI ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE-RICORSO ALL'ARBITRATO
   - LE PARTECIPAZIONI

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO
   - MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ COMUNALI
   - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE PTPC

SEZIONE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2022-2024

INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
   - INTRODUZIONE
   - ORGANIZZAZIONE
   - FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA
I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE
INDICAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA
COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (*STAKEHOLDER*) E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO
TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI
MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO
PUBBLICAZIONE DI "DATI ULTERIORI"

ALLEGATI ALLA SEZIONE I
- ALLEGATO A) MAPPATTURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
- ALLEGATO B) ANALISI DEI RISCHI
- ALLEGATO C) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
- ALLEGATO D) PATTO D'INTEGRITA'

ALLEGATI ALLA SEZIONE II
- ALLEGATO 1 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
- ALLEGATO 1.1 – NOTA ESPLICATIVA DELL'ALLEGATO 1
- ALLEGATO 2 – DOCUMENTO TECNICO SUI CRITERI DI QUALITÀ DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

SEZIONE I° PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2022-2024.

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 Premessa

Con la Legge n. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, demandando, all' art. 1, comma 60, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, da parte degli enti locali, a specifiche intese, da adottarsi in sede di Conferenza unificata.
Le Intese, necessarie per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione, sono state raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).
Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- Preventiva pubblicazione in data 16.12.2021 nella home page del sito istituzionale del Comune di avviso pubblico con il quale è stata data comunicazione di avvio della procedura aperta di consultazione finalizzata alla formulazione di proposte per l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022-2024 , con invito agli stakeholders a presentare eventuali proposte di modifica e/o integrazioni del PTPCT 2021/2023. Non sono pervenute valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte da parte di portatori di interessi/cittadini.
- Approvazione da parte della Giunta del PTPCT per il triennio 2022-2024 entro i termini di legge.

La pianificazione attualmente in vigore, di cui alla deliberazione G.C n. 42 del 29.03.2021, viene ora aggiornata, tenuto conto che questo Comune è annoverato fra i "Piccoli Comuni", in quanto registra popolazione inferiore ai 15.000 abitanti – n. 5.736 al 31.12.2021 - per cui, a mente della suddetta deliberazione ANAC, può avvalersi regime di semplificazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

La pianificazione riporta sia l'analisi del contesto esterno, sia l'analisi contesto interno in relazione alle aree di rischio (aree di rischio specifiche – generali e altri servizi) e alla relativa mappatura dei macro processi e dei processi, con l'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Introduce inoltre rilevanti novità in tema di criteri di valutazione del rischio corruttivo, proponendo alle P.A. un diverso approccio metodologico alla valutazione del rischio corruttivo.

La programmazione 2022-2024 prende avvio:

- dalla consapevole necessità di adeguamento alle politiche dell'Unione europea ponendo in grado questo Ente - attraverso misure per la prevenzione della corruzione - di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e la disonestà, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo, soprattutto in materia di appalti pubblici;
- dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni e dal fatto che non vi siano stati procedimenti disciplinari, né proposte e suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni;
- dai dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno;
- dall'integrazione con i documenti di programmazione dell'ente, specie contabili e sulla performance;
- dalla definizione aggiornata di "corruzione" fornita dal PNA 2019 che distingue fra la definizione di "corruzione" ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione" ovvero, " *una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficili l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012*";

1.2 Soggetti Coinvolti nella Strategia di Prevenzione

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati.
Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni al Comune coinvolti nella pianificazione e nella gestione del Piano.
La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA.
Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni al Comune	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell'interesse generale.
stakeholders interni al Comune	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di segnalare illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano considerati Sindaco e Giunta Comunale, RPCT, Posizioni organizzative e RSU.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	- Verificatane l'attuazione, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione/aggiornamento, del PTPCT (la cui elaborazione non può

(RPCT): Segretario Comunale nominato con decreto del Sindaco n.77 del 05.12.2019.	essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione - art. 1, 8° comma, legge 6.11.2012 n. 190) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente); - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici; - Pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; - Riferisce sull'attività svolta quando l'organo di indirizzo politico lo richiede.
Referenti del RPCT	I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il RPCT. In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell'attività e riferire al RPCT eventuali situazioni di criticità rilevate. I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione del PTPCT.
Tutti i dipendenti del Comune	Compete a tutti i dipendenti del Comune, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni, avvalendosi anche delle RSU.
Società ed organismi partecipati dal Comune	Ogni organismo partecipato deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune, tenuto conto che questo Ente non registra partecipazioni ulteriori alla fornitura di servizi essenziali e istituzionali, come da specifica pianificazione/razionalizzazione consiliare e che le percentuali di partecipazione sono minimali
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune. In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.
Consiglio comunale, Giunta comunale, Sindaco	Gli organi di governo del Comune sono tenuti: - alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio comunale); - all'adozione/aggiornamenti del PTPCT (Giunta comunale); - alla nomina del RPCT (Sindaco); dimostrando una consapevole partecipazione nel processo di formazione del PTPCT.
Nucleo di valutazione Nucleo controllo di gestione Segretario comunale in sede di controllo interno Revisore dei conti	Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT e dell'organo di indirizzo politico. Svolgendo il Segretario comunale sia la funzione di RPCT sia la funzione di controllo interno, i dati derivanti da entrambe le attività devono essere correlati.
Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari	Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporne eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche.

RASA	Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, operano in funzione dell'adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del PTPCT.
Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2022-2024, con la funzione principale di assicurare il processo di adozione, modifica, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.
In questa logica, l'adozione del PTPCT, analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze ottenute dalla loro applicazione.

In questa sede si considerano anche Agenti esterni al Comune addetti a ruoli di prevenzione e controllo:
- ANAC: deputato all'elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
- Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
- Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali, particolarmente assegnato (I parte speciale – piccoli Comuni – paragrafo 4 – deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018);
- Città Metropolitane quale Ente di supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività (II parte speciale – città metropolitane – paragrafo 2.3 deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018).

1.3 Obiettivi Strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".
Il D.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".
Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".
Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).
La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).
In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, ha proposto "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:
- la riduzione delle opportunità che si manifestino in caso di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- cultura organizzativa diffusa del rischio, attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione, anche con lo strumento della formazione on line.

1.4 PTPCT e Perfomance

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito al NIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- Piano della Perfomance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della perfomance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della perfomance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Rispetto degli obiettivi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza assicurando il corretto esercizio delle responsabilità delle PO;
- Rispetto degli obiettivi di trasparenza indicati nel PTPCT;
- Collaborazione attiva della prevenzione della corruzione nelle fasi di analisi del rischio e monitoraggio dello stato di attuazione delle misure.

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 Analisi del Contesto Esterno

Per l'analisi del fenomeno sono stati considerati sia i fattori legati alla situazione del territorio piemontese che quelli legati al territorio comunale.

Per conoscere i dati riferiti alla regione Piemonte contenuti nella "Relazione al Parlamento sull'attività delle forze dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. Anno 2020", si rinvia al link https://www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semstrali/sem/2020/2sem2020.pdf
Nello specifico per quanto concerne il territorio comunale, l'analisi del contesto esterno, è stata eseguita come risulta dalla sottostante tabella che, sulla base dell'entità strutturale dell'Ente, evidenzia un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che, quasi con certezza, esclude eventi corruttivi.

OBIETTIVI	FATTORI CONSIDERATI	ANALISI
Verifica delle caratteristiche culturali, sociali, economi che e criminologiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprensione delle dinamiche territoriali quali causa di influenze e pressioni verso l'ente.	Si ribadisce che questo Comune è ente di dimensione medio piccola con n. 5.736 residenti al 31.12.2021. Sono predominanti i fattori culturali/sociali di conservazione dell'ambiente, considerato dalla popolazione quale aspetto prioritario. L'amministrazione pubblica svolge perciò un delicato ruolo di intermediazione fra le forti aggregazioni di cittadini che si spendono per la salvaguardia dell'ambiente e della salute e gli interessi pubblici sovraccomunali. I fattori economici incidono sulla popolazione in quanto le fonti di occupazionalità e di reddito sono costituite principalmente dal pendolarismo verso centri logistici maggiori, oltre che da proventi pensionistici, essendo la popolazione in gran parte anziana. L'espansione edilizia si è verificata negli anni '70-'80 del secolo scorso e ad oggi sono molto ridotte le attività costruttive (ne sono prova i non elevati introiti in bilancio per oneri di urbanizzazione). Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione. Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.	Non si crede che le pressioni che il Comune può subire in relazione al contesto esterno, a lato descritto, siano riconducibili a possibili eventi di impulso corruttivo, per la carenza di coinvolgimento immediato e diretto della popolazione che non risulta essere aggregata in gruppi portatori di interessi perseguibili per illiceità. Così l'attenzione, soprattutto del politico, che è nell'ambiente il primo l'interlocutore in un contesto così modesto, deve rivolgersi alla generalizzazione del caso per ricondurlo ad effetti coincidenti con il pubblico interesse (es.: modalità di rapporti con l'imprenditoria privata sia nell'instaurare attività che nelle azioni edilizie; modalità non puntuale di realizzazione dei lavori pubblici, ma secondo criteri di ripartizione omogenea del territorio).

2.2 Analisi del Contesto Interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Ciò in rapporto al livello di complessità di questo Comune.

ORGANI DI INDIRIZZO al 31.12.2021 - DURATA DELLA CARICA: Quinquennio 2019-2024

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO
Consiglio comunale	Presidente: Bruna CONSOLINI. Maggioranza: Cinzia RICHETTO – Sara BUSOLI – Francesco RICHETTO - Ivano Antonio FUCILE, Davide Stelvio SACCO - Gabriella SOFFREDINI, Gianni DE NICOLO', Davide PEIROLO. Minoranza: Antonella ZOGGIA - Antonella POGNANT – Caterina Angela AGUS – Pasquale Andrea MALACRINO'.
Giunta comunale	Cinzia RICHETTO - Vice Sindaco Assessori: Gabriella SOFFREDINI – Francesco RICHETTO – Ivano Antonio FUCILE.
Sindaco	Bruna CONSOLINI

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Questo Comune registra, alla data odierna, la seguente dotazione organica riferita alle seguenti aree: Amministrativa - Finanziaria/tributi - Tecnico-manutentiva - Urbanistica - Attività produttive/demografica - area Vigilanza.

AREA	CATEGORIA DI ACCESSO	NUMERO	POSTI	TEMPO (PIENO/PART TIME)
AMMINISTRATIVA	D 1 C B1	1 1 1	coperto coperto coperto	pieno pieno pieno
FINANZIARIA/TRIBUTI	D 3 C B3	1 3 2	coperto coperti coperti	pieno pieno pieno
TECNICA MANUTENTIVA	D 1 C B 3 B1	2 2 2 2	coperti coperti coperti coperti	pieno pieno pieno pieno
URBANISTICA	D 1 C 1 B1	1 1 1	coperto coperto coperto	pieno pieno parziale 70%
ATTIVITÀ PRODUTTIVE/ DEMOGRAFICA	D 1 C C C	1 1 1 1	coperto coperto coperto coperto	pieno pieno pieno parziale 75%
VIGILANZA	D1 C	1 2	scoperto coperti	pieno pieno
POSTI COPERTI = 26 - Il Segretario comunale, in convenzione con altri Comuni, presta servizio per il 50,00% del tempo lavoro				

Concorsi e selezioni effettuate (al 31/12/2021)

TIPOLOGIA	OGGETTO
Assunzione a tempo indeterminato	SCORRIMENTO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA CATEGORIA D.1. - La procedura non ha sortito esito positivo.
Assunzione a tempo indeterminato	ASSUNZIONE PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA DI ALTRO ENTE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CAT. C PRESSO L'AREA DEMOGRAFICI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL COMUNE DI BUSSOLENO.

Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti **NEGATIVO**

RUOLI E RESPONSABILITÀ

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Istruttore direttivo	Area Amministrativa: posizione organizzativa Servizi di Segreteria Comunale – Affari generali– Turismo – Cultura – Gestione giuridica personale
Istruttore direttivo	Area Finanziaria: posizione organizzativa Servizio contabile e tributi - Servizi scolastici – Gestione economica personale
Istruttore direttivo	Area tecnica-manutentiva: posizione organizzativa Servizi lavori pubblici – Servizi Manutentivi – Patrimonio - Servizio Igiene e Raccolta Rifiuti
Istruttore direttivo	Area Urbanistica: posizione organizzativa edilizia privata - urbanistica e ambiente
Istruttore direttivo	Area Attività produttive/demografica: posizione organizzativa Demografici – Elettorale - Stato Civile – Servizi cimiteriali - Servizi alla Persona – Servizi relative alle attività produttive
Istruttore operativo - Ispettore Capo	Area Vigilanza: posizione organizzativa servizi di polizia locale, protezione civile
Segretario comunale	Responsabile anticorruzione e trasparenza, Presidente N.I.V.
Componenti N.I.V. - Società Dialogos di Susa	Controllo gestione personale – trasparenza/anticorruzione
Revisore dei conti	Controllo contabile

RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie
Come da sopra riportata pianta organica ad ogni posizione organizzativa sono collegati collaboratori: - Area Amministrativa: 2 impiegati - Area Finanziaria: 5 impiegati - Area tecnica-manutentiva: 3 impiegati e 4 operai - Area Urbanistica: 2 impiegati di cui 1 part time - Area Attività produttive/demografica: 3 impiegati di cui 1 part time - Area Vigilanza: 2 agenti. Le risorse strumentali, particolarmente esigue rispetto alle esigenze burocratiche, si limitano ad un sistema informatico sufficiente all'espletamento dei	- Banche dati afferenti il proprio servizio - Autoformazione specie mediante l'uso dell'informatica - Formazione con confronto con RPCT, Revisore e N.I.V.	La gestione dell'ente avviene principalmente a livello informatico mediante postazioni di lavoro dedicate e collegate ad un server e garantite con un sistema di sicurezza/disaster recovery. Sono informatizzati principal mente: albo pretorio - storico (deliberazioni – determinazio ni - ordinanze- decreti) contratti – programmi

servizi impiegatizi, mentre per la parte dei lavori esterni tecnici e di polizia locale si utilizzano auto/autocarri/terna/mini escavatore e magazzino con minuteria per lavori in economia.		demografici – programmi contabilità e tributi– MUDE edilizia privata – rilevazione presenze del personale .

CULTURA ORGANIZZATIVA

cultura organizzativa e cultura dell'etica
Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno e considerata la media alta di anni di servizio delle risorse umane, è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all'Ente e solidarietà. Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti. Colloqui e relazioni tra le persone configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri e le diverse aree. Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole. Coinvolgimento diretto del personale fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell'utente. Frequenza obbligatoria dell'intero personale a corsi di formazione su temi culturali. Una più ampia e approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta anche solo in maniera inconsapevole. La prevenzione attraverso la cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione assume un ruolo nevralgico unitamente alla formazione ed all'orientamento del capitale umano verso i valori positivi dell'integrità, della scelta del merito e della garanzia delle pari opportunità.

SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
I flussi informativi fra gli uffici sono garantiti in relazione all'esiguità strutturale dell'ente sia dal punto di vista informatico sia documentale, per cui, sempre con la garanzia della riservatezza sulle nozioni d'ufficio, avviene automaticamente confronto e reciproco controllo fra aree. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.	I processi decisionali formali avvengono sempre mediante forma scritta per la valenza -specie esterna- che è loro propria. Le decisioni dell'Ente si concretizzano principalmente in determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti che non solo sono formalizzati, ma pubblicizzati secondo le regole della trasparenza. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.	I processi decisionali informali avvengono secondo criteri di annotazione: gli argomenti non oggetto di atto scritto che trovano trattazione nelle sedute di giunta comunale sono iscritti una scheda/ordine del giorno sottoscritta. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

relazioni interne	relazioni esterne
Il principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali è accezione ormai consolidata a causa della fonte normativa non più recentissima. Tuttavia in una ridotta realtà strutturale come quella di questo Comune l'organo politico risulta sempre nell'opinione comune come il referente primo da parte della popolazione. Si apre quindi un duplice scenario: da un lato legato alla consapevolezza degli amministratori dello svolgimento del ruolo politico che non deve fare pressione sulle attività gestionali e dall'altro lato la necessità di difesa del ruolo gestionale secondo la propria indipendenza di competenze e di responsabilità.	Le relazioni derivanti dai contratti di appalto, dalle concessioni, dalle convenzioni urbanistiche ed edilizie, dalla concessione di contributi e sovvenzioni costituiscono un punto sensibile nell'ambito del rischio di eventi corruttivi. Tuttavia non si registrano, per la ridotta entità degli interventi in ragione di anno, possibilità di trattare, in modo non disinteressato, singole persone o singoli gruppi portatori di interessi. Inoltre nelle materie sopra citate non vi sono in questo Comune lobbies o gruppi organizzati in modo da creare pressione nei processi decisionali.

2.3 La Mappatura dei Processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1- identificazione;

2- descrizione;

3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Data la conoscenza da parte del RPCT, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre,

è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi:

è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per alcuni processi).

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, incontri con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

- gli esiti delle attività di controllo interno

Identificazione dei rischi:

*I*l RPCT, con diretta conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente , ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna E**

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti
L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** *(key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.
I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi"** (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni
La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell''**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi"** (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

Come da PNA, **l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi"** (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato le misure elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. MISURE GENERALI

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio e riguardano:

Formazione in Tema di Anticorruzione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dal funzionario responsabile delle risorse umane.

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascuno e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPCT.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate forme di affiancamento, anche con personale esperto prossimo al collocamento a riposo.

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera a) del precedente punto, incontri periodici sulle tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere affrontate problematiche di etica calate nel contesto del Comune al fine di far emergere adeguato principio.

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione
Il livello generale di formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, prevalentemente basandosi sull'esame di casi concreti.
Il livello specifico rivolto al personale avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

Codice di Comportamento
In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della G.C. n. 6 del 26.1.2015

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, **ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.**

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

E' in corso di revisione il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

Divieto Di Pantouflage

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165,) per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'effettiva attuazione della misura relativa all'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica inoltre , per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegna, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

La non osservanza del divieto di pantouflage implica la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati precludendogli la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, D.Lgs. 8.4.2013 n. 39.

Si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)

Per la raccolta e gestione di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, nel corso del 2019 è stata attivata la piattaforma online "Whistleblowing" utilizzando l' applicativo informatico messo a disposizione dall'ANAC per il riuso, a titolo gratuito, con cui i dipendenti comunali potranno segnalare, con garanzia di anonimato, un illecito, un'illegalità o un'irregolarità lesivi dell'interesse pubblico.

Come da art. 54-bis D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. L'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito:
a) deve darne notizia circostanziata al RPCTTT; il RPCTTT dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi di avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuta l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

a) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle RSU che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
c) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e del Comune per:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Rotazione Del Personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1, comma 4, lett. e; comma 5, lett. b; comma 10, lett. b: "rotazione ordinaria") e prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: "rotazione straordinaria" che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.
Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell'area, cui compete l'adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.

La rotazione straordinaria

Deve essere attuata in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, con valutazione comunque delle ragioni e delle possibilità organizzative di questo Ente, privo di dirigenza e con esiguità di personale.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza:

a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato (art. 335 Codice procedura penale).

Si istituisce l'obbligo per i dipendenti di comunicare i procedimenti penali a loro carico.

Questo Ente provvede alla revoca, con motivazione adeguata del provvedimento, dell'incarico di posizione organizzativa con eventuale attribuzione di altro incarico, ovvero, nel caso di personale non dirigenziale, al trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Ciò nel momento in cui la valutazione effettuata rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Conferimento Incarichi

Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dal Comune può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Si fissano i seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali. Pertanto l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12, D.Lgs. n. 165/2001); tali incarichi potrebbero celare situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- sussiste ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, per la quale è competente la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Torino.

C*ause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità*

Il presente piano si rifà al D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, che norma e sanziona l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art. 19 D.Lgs.8.4.2013, n. 39 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.
L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445 pubblicata sul sito dell'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 6.11.2012 n. 190, e dell'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis D.Lgs.30.3.2001 n. 165;
d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ex art. 17 D. Lgs. 8.4.2013 n. 39 e saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli.
In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, compreso il patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
La preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto la norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;
La situazione impeditiva viene meno ove sia pronunciata, per lo steso caso, sentenza di assoluzione anche non definitiva.
Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:
- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Se l'inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Trasparenza
La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 ed il D.Lgs. 97/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti per l'attuazione della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Questo Comune, con deliberazione Giunta Comunale n. 44 del 20.5.2013 ha approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Con il presente documento - cfr. SEZIONE II – esso viene aggiornato e ricomposto in un unicum sistematico.
Il suddetto Piano costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli adempimenti di trasparenza tengono anche conto delle norme del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012.

Patto di Integrità

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, Legge 6.11.2012 n. 190 che testualmente recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.".
I Patti di Integrità sono accordi tra una Stazione Appaltante e i Fornitori che partecipano ad una procedura di affidamento. Le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza, con l'espresso impegno anticorruzione.
Questo Comune intende continuare nell'utilizzo dei Patti di Integrità per l'affidamento di commesse, quale strumento che garantisce la trasparenza e la correttezza delle gare, contribuisce alla realizzazione di progetti di successo e permette di risparmiare denaro pubblico.
Obiettivo, pertanto, è per garantire la leale concorrenza e le pari opportunità di successo a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato nella fase contrattuale successiva, per prevenire e contrastare la corruzione.
Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".
In allegato **(Allegato D**) il testo del "Patto di Integrità".

5. ALTRE INIZIATIVE

Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali vengono effettuate qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.
L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

Metodi Alternativi di Risoluzione delle Controversie - Ricorso All'arbitrato

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici:

- accordo bonario per i lavori, con possibilità di variazione dell'importo dell'opera;
- accordo bonario per i servizi e le forniture, circa l'esatta consistenza delle prestazioni dovute;
- collegio consultivo tecnico presso il TAR prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, per prevenire controversie e definire una transazione;
- transazione come da codice civile, relativamente a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti;

Sistematicamente in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.
Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016.

Le Partecipazioni

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.
Questo Ente intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta all'irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità, escerpite dal dettato normativo, prospettate dal PNA 2016 – e non dismesse dal PNA 2019 – della

tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.
In adempimento al disposto D.lgs 19.8.2016 n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" esecutivo dell'art. 24 D.Lgs. 97/2016, questo Ente, come già effettuato nel 2020, entro il 31 dicembre di ogni anno, alla revisione annuale obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute in società, con adozione di una deliberazione ricognitiva e motivata nonché trasmissione della stessa deliberazione alla Corte dei Conti.

6. **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Monitoraggio delle attività comunali
Questo Ente intende realizzare in modo informatico il controllo del rispetto dei termini procedimentali con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.
La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC
E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi":
1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).
I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2022-2024.

INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

INTRODUZIONE

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte del Comune l'attuazione del principio di trasparenza che risale all'art. 11 D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione."

La trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni. Oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Si richiama in questa sede la deliberazione C.C. n. 31 del 12.12.2016 di approvazione del "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97".
Sono stati così delineati, per questo Comune, i due sistemi dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in considerazione dell'obiettivo dell'informazione al cittadino, integrandosi così il dettato della legge 8.6.1990 n. 241 con il D.lgs. 14.3.2013 n. 33 (istitutivo, in particolare, della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente) e con il D.lgs. 25.5.2016, n. 97.

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia). In tale ottica, l'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" riconosce, pertanto, con la normativa FOIA, riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso dell'Ente come diritto fondamentale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti (in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge), così da svolgere un ruolo attivo nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, nell'interesse collettivo e senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al "Piano di prevenzione della corruzione", pur se ad esso strettamente collegato, per l'intrinseca finalità anticorruzione.

ORGANIZZAZIONE

La struttura rappresentativa di questo Ente si articola nelle figure istituzionali previste dal D.Lgs. 18.8.2000 n. 267con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge:

- Consiglio Comunale, organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
- Giunta Comunale, organo guida delle politiche esecutive;

- Sindaco, legale rappresentante dell'Ente e Istituzione di raccordo fra la parte politica e la parte gestionale nonché fra il territorio e lo Stato;

Questo Comune registra, alla data odierna, un organigramma riferito alle seguenti aree: area Amministrativa - area Finanziaria - area Tecnico-manutentiva - area Urbanistica - area Demografica - area Attività produttive: posti coperti: 26. Al Comune è ascritto un Segretario comunale, in convenzione con altri Comuni, per un tempo parziale del 50%.

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative, risultano il Revisore unico del conto (Comune inferiore a 15.000 abitanti); il NIV - Nucleo indipendente di valutazione; il sistema per il controllo di gestione costituito con risorse interne dell'Ente.

FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tenendo presente che questo Comune non ha l'obbligo di associazionismo in quanto registra popolazione superiore ai 5.000 abitanti, tuttavia si vuole far riferimento alle funzioni fondamentali dei comuni fissate dal D.L. 6.7.2012 n. 95, convertito nella legge 7.8.2012 n. 135, per ottenere una visione generalizzata delle principali attività che devono essere oggetto istituzionale. Esse sono le seguenti:

1. Organizzazione dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
2. Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
3. Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
4. La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
5. Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
6. L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
7. Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, comma 4, della Costituzione;
8. Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolatici;
9. Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
10. Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa. Con Decreto del Sindaco n. 77 del 05.12.2019 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente degli uffici, mentre altre funzioni/attività, quali la Stazione Unica Appaltante/Centrale Unica di Committenza e Sportello Unico delle Attività Produttive sono svolte in forma associata con l'Unione Montana Valle Susa.

Le funzioni relative ai servizi ambientali, ad oggi, soltanto dal punto dell'organizzazione tecnica del servizio e con esclusione della parte contabile, sono svolte da Acsel S.p.A. della quale il Comune possiede partecipazione, sotto l'egida della Società di Gestione CADOS.

Le funzioni relative al servizio idrico integrato, ad oggi sia dal punto dell'organizzazione tecnica che amministrativa/contabile del servizio sono svolte da SMAT S.p.A. della quale il Comune possiede partecipazione, sotto l'egida dell'Autorità d'Ambito Torinese ATO3.

Le funzioni relative alle attività di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, comma 4, della Costituzione, sono state affidate al Consorzio Intercomunale Servizi Assistenziali (Con.I.S.A.) Valle Susa.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio del Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

I seguenti particolari obiettivi di trasparenza sono da perseguire nel corso del triennio 2022-2024:

- monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;
- formazione interna in termini di trasparenza, specie in relazione ai settori normativi sul diritto di accesso;
- standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale, magari anche facendo riferimento alla chiarezza nella pubblicazione dei dati.

I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Ricorre la necessità di coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente nella pubblicità di alcune categorie di dati, come previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti organizzazione e erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione.

Il presente programma deve essere correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche con l'apporto conoscitivo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

INDICAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

a) la Giunta Comunale che detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
b) il Responsabile della trasparenza (Segretario comunale RPCT, nominato con decreto del Sindaco n. 77 del 05.12.2019) che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
c) i responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
d) il Nucleo di Valutazione, quale soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), D.Lgs. n. 150/2009), e che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (*STAKEHOLDER*) E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza sono i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Si conferma il percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura comunale nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, in quanto contestuale al Piano per la prevenzione della corruzione ed è oggetto di pubblicità sul sito istituzionale nella sezione *"Amministrazione trasparente"* secondo quanto previsto dall'allegato A D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

I dati di pertinenza della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali nei casi dubbi. In particolare si richiamano l'art. 11 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e gli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, che contengono prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali comporta risarcimento del danno, anche non patrimoniale, l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. 30.6.2003 n. 196).

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Le attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

- Formazione/aggiornamenti ad hoc ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità;
- Questionari tematici, in formato cartaceo o informatico, per le osservazioni degli stakeholder;
- Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati;

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL' AGGIORNAMENTO DEI DATI

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale sono indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Sono Responsabili della redazione dei dati, dell'inserimento nel sito informatico e dell'aggiornamento nei termini di cui al precedente comma le Posizioni organizzative di questo Ente ognuno per la parte di competenza.

I dati devono essere:

a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza;
c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Segretario comunale RPCT svolge con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza cioè sul processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei dati.
Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Considerato che il Segretario Comunale è stato nominato sia Responsabile della trasparenza che della prevenzione della corruzione, viene conferita ad ogni posizione organizzativa di questo Comune la funzione relativa all'accesso civico, in esecuzione allo specifico Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97 approvato con deliberazione C.C. n. 31 del 12.12.2016,

Questo Ente in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009 è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). La home page del sito istituzionale riporta l'indirizzo PEC, con informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della PEC.

PUBBLICAZIONE DI "DATI ULTERIORI".

L'accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.
Questo Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ritiene utile la pubblicazione, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, i seguenti dati ulteriori, qualora si consolidino le attività in merito, in ragione di anno:

- Albo beneficiari provvidenze.
- Spese di rappresentanza.
- Privacy
- Dati sciopero
- Rendicontazione 5 x mille