



**COMUNE DI MOMPANTERO**

**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E  
DELLA TRASPARENZA  
(P.T.P.C.T.)  
2017 - 2019**

Aggiornamento 2017 approvato con delib. G.C. n. 3 in data 30.01.2017

## **PREMESSA**

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata con legge 3.8.2009 n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa. Il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 del 6.11.2012 avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", entrata in vigore il 28.11.2012.

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.

## **IL PNA 2013**

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato con delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013 . Il PNA descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale per un arco temporale triennale, inoltre anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione delle misure di contrasto alla corruzione. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. feedback). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

## **L'AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA**

L'Anac con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato nel 2013 allo scopo di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

L'aggiornamento si è reso necessario sia a seguito delle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni conclusasi a luglio 2015, sia per dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), sia ancora , in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale.

Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). A seguito del mutato quadro normativo, l'ANAC si è già espressa

su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, *whistleblowing*, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni). Quel che rileva in questa sede è che dalla normativa più recente emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

## **II PNA 2016**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è il primo predisposto e adottato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA 2016, approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016, è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, tra cui, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) e tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo, a un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV), chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina prevede l'unificazione in un solo strumento del PTPC e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) che diventa una Sezione del Piano.

## **IL PIANO COMUNALE TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE**

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni, ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine alle amministrazioni, perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo, con anche

poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014).

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Bardonecchia. Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Mompantero.

Preliminarmente si evidenzia che questo Ente ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2014 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione periodo 2014/2016;

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance ed il codice di comportamento.

### **AGGIORNAMENTI AL PIANO**

Il Piano Anticorruzione copre il periodo di medio termine del triennio di adozione, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale. Il P.T.P.C. deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., 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 al feedback ottenuto dalla loro applicazione. La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano pertanto può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili delle aree organizzative possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività. Si richiama a tal proposito la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 02.02.2015, con cui è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della trasparenza per il triennio 2015/2017 e la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 25.01.2016 per l'aggiornamento per il triennio periodo 2016/2018, sulla base delle indicazioni fornite dalla Anac con la determina 12/2015.

Occorre ora aggiornare il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Mompantero per il triennio 2017/2019 in linea con le modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016 correttive della legge 190/2012, con quanto indicato dall'ANAC nella delibera n. 831 del 03.08.2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e con le Linee Guida in materia di trasparenza approvate dall'ANAC il 28.12.2016.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2017-2019, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni, di regolarità amministrativa, dai suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni, nonché da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della performance e il DUP. Pertanto al fine dell'aggiornamento del presente Piano, ritenendo che il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati un utile strumento per la predisposizione di un documento condiviso ed efficace, con specifico avviso pubblicato sul sito Web istituzionale del Comune dal 5 al 23 dicembre 2016 sono stati invitati gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento del Piano, e analogamente con avviso diffuso a tutto il personale comunale sono stati invitati gli attori interni a fornire il proprio contributo.

Non sono pervenute proposte e suggerimenti scritti ma sono stati comunque recepiti alcuni spunti forniti dai Responsabili di Servizio ed emersi durante incontri e riunioni.

L'aggiornamento del presente Piano avviene nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso nell'ambito della mappatura di processi e rischi. Quest'ultima, è stata avviata con l'aggiornamento 2016 al Piano, prevedendone una completa attuazione nel 2017, procrastinata con il presente aggiornamento all'anno 2018 in quanto, in linea con quanto previsto dall'Anac nel PNA 2016, sarà oggetto di un lavoro congiunto con la Città metropolitana di Torino, che si è assunta il compito di esercitare una funzione di coordinamento e assistenza ai piccoli Comuni che debbono assolvere agli obblighi di legge in materia. Si sta costituendo un tavolo tecnico di confronto tra i responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni del territorio metropolitano, un referente per ogni zona omogenea, Prefettura e altri soggetti, per la predisposizione di un "Piano Tipo" da calare poi nelle singole realtà territoriali di ciascun comune ( P.N.A. 2016 punto n. 2.3). al fine di supportare gli enti locali nello scambio di buone pratiche e nella programmazione dell'attività di analisi del contesto esterno con l'obiettivo di lavorare insieme per adeguare i propri regolamenti interni e le proprie prassi amministrative alle normative nazionali contro la corruzione e per la promozione dell'efficienza e della trasparenza.

## **LA NORMATIVA**

Le norme in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione che fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012, sono:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."*

### **IL CONCETTO DI CORRUZIONE**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel suo aggiornamento 2015, e nel presente documento assume un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. In sostanza corruzione, nel suo senso più ampio, coincide con la *"maladministration"*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

### **DESTINATARI DEL PIANO**

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Dipendenti;
- c) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90, pertanto "i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative" (società partecipate).

## **SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione individuati a livello di amministrazione comunale, operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.T.

L'adozione del P.T.P.C.T., pertanto, analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

## **INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Mompantero tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. e successivi aggiornamenti.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti :

- **La Giunta Comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione** Segretario Comunale pro-tempore del Comune già nominato con Decreto n. 2 del 07.03.2013 che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal seguente piano in particolare :
  - elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
  - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
  - verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ;
  - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ;
  - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*";

- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
  - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
  - quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
  - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
  - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).
- **tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa** per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione;
  - assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
  - osservano le misure contenute nel presente piano;
- **I'O.C.V.** (o Organismo Comunale di Valutazione):
- partecipa al processo di gestione del rischio;
  - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
  - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
  - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
  - verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
  - verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'O.C.V. oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di



chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.

– **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:**

- vigila sulla corretta attuazione del codice di comportamento e ne propone l'aggiornamento
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

– **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa ;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** osservano le misure contenute nel presente piano, segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.

## **INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune di Mompalano nel periodo dal 05 al 23 dicembre 2016 sono stati invitati tutti gli *stakeholders* esterni al Comune, quali portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, a formulare eventuali proposte e osservazioni per l'aggiornamento triennale 2017/2019 del Piano Comunale Anticorruzione e della Trasparenza.. Non sono pervenute proposte e osservazioni e pertanto non sono stati coinvolti "*attori esterni*" nel processo di elaborazione del piano.

## **CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.**

Il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato. Sarà inoltre pubblicato in home page del sito web istituzionale con espresso invito a tutti i portatori di interessi/cittadini di esprimere valutazioni e eventuali richieste di modifica o aggiunte al piano stesso

## **ANALISI CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento 2015 del PNA, di cui alla determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o 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, favorendo pertanto la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

### **Contesto esterno**

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni. Il Comune di Mompantero è un comune della Provincia di Torino collocato in Bassa Valle di Susa. Conta 653 residenti, di cui 18 cittadini stranieri, e la popolazione è strutturata per il 25 per cento da giovani (0-14 anni), per il 63 per cento da adulti (5-64 anni), per il 12 per cento da anziani (oltre 65 anni). L'economia insediata si rapporta all' Artigianato, settori edilizia, idraulica, carpenteria in ferro, falegnameria, e al Commercio con 1 ristorante, 1 pizzeria-ristorante, 1 farmacia e 3 rifugi alpini, di cui 1 di proprietà comunale, e 1 agriturismo. La maggior parte della popolazione lavorativa ha lavoro dipendente al di fuori del territorio comunale.

Come espressamente previsto dalla Anac nell'aggiornamento 2015 del PNA, negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Dalla analisi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, e in particolare nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, relativamente al Piemonte, emerge la presenza di fenomenologie criminali con articolazioni operanti su gran parte del territorio regionale e in particolare del capoluogo e della relativa provincia. Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 16 gennaio 2016, e disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) relativamente alla Regione Piemonte e alla Città Metropolitana di Torino, risulta, in estrema sintesi, quanto segue:

*"Il Piemonte è interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla presenza, ormai stabile, di sodalizi criminali di tipo mafioso, prevalentemente rappresentati da qualificate espressioni della 'ndrangheta con propaggini operanti su gran parte del territorio che riproducono, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza".*

*"La provincia si presenta con uno scenario criminale multiforme dove convivenza tra i vari gruppi criminali si basa su un'apparente divisione dei fenomeni delittuosi posti in essere e*

*quindi dei relativi interessi economici, facendo nascere degli equilibri, se non veri e accordi, tesi ad una gestione dei mercati illeciti e dei circuiti che la alimentano senza contrasto alcuno.”*

Dalla “Relazione del secondo semestre 2015 del Ministro dell’Interno al Parlamento sulla attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia”, viene confermata “ *la prevalenza della 'ndrangheta rispetto alle altre forme criminali organizzate. I gruppi calabresi, presenti da tempo nel tessuto economico regionale-soprattutto nell’edilizia e nell’esecuzione di opere di pubblica utilità- rappresentano un danno per il buon andamento delle attività imprenditoriali, politiche, amministrative e professionali.* “

Quanto emerge dalle citate relazioni non interessa direttamente e non coinvolge questo Comune che mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni. Si registra la presenza di piccola criminalità, non stanziale, dedita a furti in appartamenti, reati in progressivo aumento in Bassa Valle di Susa. Non si rileva presenza di criminalità incidente sulla regolare attività e terzietà dell’azione di governo e di amministrazione. Non sono, pertanto rilevabili forme di pressione, che non siano quelle conseguenti a richieste di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

### **Contesto interno**

All’interno dell’Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all’insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, dalle leggi successive, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall’ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, enuncia e che rappresentano il Modello di riferimento.

L’analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere 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. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell’amministrazione o del Comune, l’analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il documento unico di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall’aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

## Analisi organizzazione

### Organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Sindaco	Sindaco Piera Favro	Eletto nelle consultazioni elettorali di giugno 2016. Scadenza mandato elettorale maggio 2021
Consiglio comunale	Sindaco + n .10 Consiglieri	2016-2021
Giunta comunale	Sindaco + n. 2 Assessori tra cui 1 Vicesindaco.  Il Comune di Mompantero ha popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui gli assessori rivestono il ruolo di consiglieri e sono già computati all'interno dei 10 consiglieri costituenti il consiglio comunale	

### Organigramma della struttura organizzativa

#### Segretario Comunale

##### Area Amministrativo Contabile

Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Segreteria, Protocollo, Assistenza, Scuola, Turismo, Commercio, Tributi, Finanziario, Cimitero, Albo Pretorio

##### Area Tecnico Manutentiva

Urbanistica, Edilizia Pubblica, Edilizia Privata, Servizi Tecnici

## Ruoli e responsabilità

<b>ruoli nella struttura organizzativa</b> Responsabili Servizio	<b>responsabilità nella struttura organizzativa</b> (Area/settore/servizio/ufficio)
Rag. Loredana Durbiano	<b>Area Amministrativo Contabile</b>
Geom. Giuseppe Bo	<b>Area Tecnico Manutentiva</b>

Il Responsabile dell'Area Tecnico -Manutentiva, geom. Bo è stato nominato con decreto Sindacale n. 5 del 27/02/2014, quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante, RASA, per il Comune di Mompantero

### Dotazione Organica

Il Comune di Mompantero ha una dotazione organica di 7 posti di cui 5 posti coperti e 2 vacanti.

Il personale del comune di Mompantero non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Non risultano collegamenti tra struttura organizzativa e gli organismi partecipanti. La struttura burocratica ha contribuito attivamente al raggiungimento degli obiettivi pubblici

**PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI  
ALLA DATA DEL 01.01.2017**

<b>AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>PO S TI</b>	<b>C A T.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>P.O..</b>	<b>POSTO COPERTO/ VACANTE</b>
<b>Area Amministrativo Contabile</b>					
	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSTO COPERTO
	1	C	ISTRUTTORE		POSTO COPERTO
	1	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		POSTO VACANTE
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>				
<b>Area Tecnico Manutentiva</b>	1	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO GEOMETRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSTO COPERTO
	2	B3	COLLABORATORI SERVIZI TECNICI AUTISTA SCUOLABUS		2 POSTI COPERTI
	1	B	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO		POSTO VACANTE
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>				
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>7</b>				Posti coperti 5 Posti vacanti 2

## **Politiche, obiettivi, e strategie**

### **Politica Anticorruzione**

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza e dei documenti di programmazione strategico-gestionale, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano della Performance. Già a far data dall'anno 2016, il Documento Unico di Programmazione del Comune di Bardonecchia, approvato dal Consiglio Comunale contestualmente al Bilancio 2016-2018, conteneva alcuni obiettivi strategici e operativi volti a contrastare il fenomeno della corruzione intesa in senso ampio come indicata nel PNA aggiornamento 2015.

### **Rischio di corruzione:**

La organizzazione della struttura comunale è basata sulla separazione tra poteri di indirizzo e di gestione, in ossequio alla normativa del D.Lgs 267/00. Il rischio di corruzione potrebbe derivare sia da pressioni del contesto esterno sui dipendenti apicali che hanno competenza ad assumere ed emettere atti a rilevanza esterna, sia da pressioni interne, sia da disfunzioni organizzative interne di carattere sistematico (mala gestio) o occasionale (cattiva qualità dei servizi, comportamenti non etici).

### **Misure anticorruzione:**

La Amministrazione ha condiviso il concetto secondo cui il rischio di illegalità attiene non solo a comportamenti che hanno rilevanza sul piano penale, alla mancanza di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza e a disfunzioni organizzative. Pertanto si ritiene che la struttura burocratica deve essere messa in grado di operare con obiettivi chiari e certi per evitare scostamenti dagli obiettivi istituzionali a vantaggio di interessi privati. Deve essere rafforzata la formazione dei dipendenti sia a livello generale che specifico, in modo particolare per quelli destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione e con ruoli di responsabilità; Deve essere potenziato il sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione;

Per tale motivo è stato messo in pratica un processo di stretta correlazione tra:

- il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa,
- il piano della performance,
- la verifica della effettiva attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento comunale.,
- l'istituto della trasparenza, fortemente potenziato dall'introduzione della tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico", accompagnato, a far data dall'anno 2017, con il nuovo istituto dell'"accesso generalizzato" introdotto dal D.Lgs 97/2016, trasfuso nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 33/2013.

## **Principi Generali per la promozione della Legalità e della Trasparenza**

Il presente documento sintetizza la Politica Anticorruzione del Comune di Mompantero e fornisce gli indirizzi, cui devono attenersi:

- -i componenti degli organi di governo (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali) del Comune di Bardonecchia
- -i soggetti interni (dirigenti, funzionari, collaboratori) che, a qualunque titolo, contribuiscono all'erogazione dei servizi e alla gestione dei procedimenti del Comune di Mompantero
- i soggetti esterni che entrino in relazione, a qualunque titolo, con l'Amministrazione.

I soggetti sopra elencanti, destinatari della presente Politica Anticorruzione, devono astenersi da:

- -Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per l'esercizio delle proprie funzioni o per l'esercizio di soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo
- -Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per non esercitare le proprie funzioni o per influire sull'esercizio delle funzioni dei soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo
- -Accordarsi con soggetti interni o esterni all'amministrazione, al fine di favorire illecitamente interessi propri o di terzi
- -Favorire in modo improprio gli interessi di soggetti interni o esterni all'amministrazione
- -Assumere decisioni o comportamenti, che potrebbero influire negativamente sul buon andamento dell'amministrazione

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

### **1) Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione**

#### **Obiettivi operativi previsti:**

- Potenziare il sistema di controllo e monitoraggio specie con riferimento ai procedimenti delle aree a più elevato rischio;
- Implementazione del livello di trasparenza sul sistema di controllo mediante pubblicazione degli esiti del controllo e delle direttive di conformazione;
- Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconfiribilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa, P.T.P.C.T.;

### **2) Garantire la trasparenza e l'integrità**

#### **Obiettivi operativi previsti:**

- Garantire la qualità del contenuto del P.T.P.C.T., sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle pubblicazioni ulteriori;
- Adozione misure organizzative necessarie per garantire piena attuazione alla Trasparenza amministrativa;



### **3) Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati**

#### **Obiettivi operativi previsti:**

- - Verificare l'adozione e attuazione della integrazione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012;
- -Verificare avvenuta nomina Responsabile prevenzione corruzione e illegalità all'interno delle società pubbliche e private in controllo pubblico;
- -Verificare l'adozione e attuazione delle misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti;
- -Potenziare il sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconfiribilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- - Verificare l'avvenuta adozione e attuazione obblighi di trasparenza secondo quanto disposto dall'art. 2 bis del decreto trasparenza come modificato dal D.Lgs 97/2016.

#### **COLLEGAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Come già previsto nel precedente Piano 2016/2017 le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza vengono tradotte in obiettivi di performance organizzative e individuale da assegnare ai responsabili delle posizioni organizzative nel contesto del Piano della performance.

### **GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **Le aree di rischio obbligatorie**

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione del 2013 sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<sup>1</sup>
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

## **Le aree di rischio nell'aggiornamento 2016/2018**

L'aggiornamento del PNA effettuato con la determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre le aree di rischio obbligatorie, tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono state denominate "Aree generali". Il PTPC del 2015 del Comune di Mompantero, oltre alle quattro aree definite obbligatorie, aveva individuato una quinta area specifica,

---

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

denominata E) relativa ai "Provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative". L'area E), nell'aggiornamento triennale 2017-2019 è stata mantenuta.

### **Le aree di rischio nell'aggiornamento 2017/2019**

L'aggiornamento del PNA 2017 mantiene la individuazione delle aree generali come contenuta nel PTPC aggiornamento 2016

#### **Aree di rischio generali**

<b>A) Area acquisizione e progressione del personale</b>
<b>B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture</b>
<b>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> ( autorizzazioni, concessioni.)
<b>D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
<b>E) Area rischi specifici per Comuni:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li><li>- Incarichi e nomine</li><li>- Provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative</li><li>- Pianificazione e gestione del territorio</li><li>- Smaltimento dei rifiuti</li></ul>

#### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione, analisi e ponderazione del rischio.**

**Identificazione del rischio:** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il

contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a. utilizzando i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.A.
- b. mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

**L'analisi del rischio** consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A. (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale; impatto sull'immagine.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto dell'O.C.V./Organismo Comunale di valutazione, con il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

**La ponderazione del rischio** consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

### **Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi**

#### **Probabilità di manifestazione**

Prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livelli dei controlli

#### **Entità dell'impatto**

Valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

### Valutazione complessiva del rischio:

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

#### Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

<b>Fasce punteggi (scala 0-5)</b>	<b>Probabilità di manifestazione eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>
<b>0</b>	<b>nessuna probabilità</b>	<b>nessun impatto</b>
<b>1</b>	<b>improbabile</b>	<b>Impatto marginale</b>
<b>2</b>	<b>poco probabile</b>	<b>Impatto basso</b>
<b>3</b>	<b>probabile</b>	<b>Impatto significativo</b> (in una delle tre dimensioni economica, organizzativa, reputazionale)
<b>4</b>	<b>molto probabile</b>	<b>Impatto serio</b> (significativo in due delle tre dimensioni economica, organizzativa, reputazionale)
<b>5</b>	<b>altamente probabile</b>	<b>Impatto superiore</b> significativo in due delle tre dimensioni economica, organizzativa, reputazionale)

### LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Sono stati mappati molti processi nel corso del 2016, la cui elencazione tuttavia non riveste carattere esaustivo e sarà oggetto di completamento entro l'anno 2018, tenuto conto che la Città Metropolitana di Torino intende dare corso nel 2017 ad un progetto pilota di coordinamento metropolitano per la prevenzione della corruzione, attraverso un tavolo tecnico di confronto tra i responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni del territorio metropolitano, tramite un referente per ogni zona omogenea, Prefettura e altri soggetti, per la predisposizione di un "*Piano Tipo*" da calare poi nelle singole realtà territoriali di ciascun comune ( P.N.A. 2016 punto n. 2.3).

**A) Area: acquisizione e progressione del personale****Indice del rischio**

<b>Processi</b>	<b>Unità Organizzativa competente</b>	<b>Rischi associati</b>	<b>Indice del rischio</b>		
			<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Totale</b>
<b>1. Reclutamento</b>					
Procedura concorsuale a tempo determinato e indeterminato	Servizio Personale	Previsione requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione al posto da coprire, allo scopo di reclutare determinati candidati.	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Reclutamento mediante convenzione con altri comuni	Servizio Personale	Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Contratti ex art. 110 c. 1 e 2 D. Lgs. 267/2000	Servizio Personale	Previsione requisiti di accesso "personalizzati" Mancanza meccanismi oggettivi e trasparenti.  Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Contratti ex art. 90 c. 1 e 2 D. Lgs. 267/2000	Servizio Personale	Previsione requisiti di accesso "personalizzati" Mancanza meccanismi oggettivi e trasparenti.  Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Progressioni di carriera</b>					
Progressione orizzontale	Servizio Personale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari, senza obiettiva e preventiva selezione basata su criteri oggettivi e predeterminati	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Progressione verticale	Servizio Personale	Errata o distorta applicazione della procedura prevista per la P.V. con mancata riserva del 50% dei posti a concorso alla assunzione dall'esterno.  Progressione verticale accordata illegittimamente per mancanza requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno del posto messo a concorso, al fine di agevolare particolari dipendenti.	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>					
Conferimento incarichi collaborazione	Responsabili Servizi	Omessa verifica dei requisiti di ammissione			
Incarichi di collaborazione esterna, collaborazioni occasionali	Responsabili Servizi	Distorsione procedure affidamento incarichi: motivazione generica circa sussistenza presupposti di legge che consentono ricorso ad incarichi, assenza presupposti sostanziali per affidamento incarichi al fine di agevolare soggetti particolari.  Abuso di discrezionalità	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Valutazione del personale</b>					
Valutazione performance individuale	Responsabili di Servizio	Mancanza di uniformità nel giudizio  Mancanza controlli da parte Responsabili Servizio sulle attività dei dipendenti assegnati al servizio e sugli aspetti comportamentali per conseguire vantaggi personali.  -Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Gestione del rapporto di lavoro</b>					



Erogazione riconoscimenti economici, indennizzi, permessi vari (permessi legge 104) ferie, straordinari,	Servizio Personale Responsabili Servizio	Irregolarità nella gestione rapporti lavoro per:  -Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti per conseguire vantaggi personali.	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Rimborsi spese/missioni	Servizio Personale	Irregolare rimborso spese sostenute dal personale mancanza verifica normativa	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Incarichi di Posizione Organizzativa	Servizio Personale	Indebito riconoscimento di indennità di posizione oltre i limiti previsti dal CCNL	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Rilascio autorizzazioni al personale per incarichi esterni	Responsabili Servizio	Indebito autorizzazioni senza valutazione conflitto interessi	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

## Misure Anticorruzione

- Direttive circa necessità di programmare puntualmente il fabbisogno di personale e/o collaboratori a supporto, al fine di limitare discrezionalità del singolo servizio
- Obbligo di attenersi alla normativa anche regolamentare
- Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali

**B) Area : affidamento lavori servizi e forniture**

<b>Indice del rischio</b>					
<b>Processi</b>	<b>Unità Organizzata va competente</b>	<b>Rischi associati</b>			
			<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Totale</b>
<b>Programmazione</b>					
Redazione programma triennale opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica	-Definizione programma non rispondente agli effettivi fabbisogni pubblici  - Continua reiterazione delle stesse opere programmate negli anni precedenti e non realizzate	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Forniture e servizi	Responsabili servizio	Mancata programmazione e affidamenti diretti da parte dei vari servizi	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Redazione Documento Unico di Programmazione	Responsabile Area Tecnica	Mancato recepimento dell'ordine di priorità indicato nel programma triennale e scostamento programmazione	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Redazione bilancio triennale	Responsabile Contabile	Tardiva approvazione rischio di vanificare la programmazione	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Misure Anticorruzione**

- Formalizzazione di una procedura interna per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, anche in riferimento a forniture e servizi;
- Individuazione dei fabbisogni delle opere pubbliche con priorità sulla base di esigenze effettive emerse dalle rilevazioni da parte degli uffici richiedenti.
- Inserimento nelle schede di performance dell'obbligo di realizzare opere secondo priorità contenute nel piano triennale
- Approvazione tempestiva di tutti gli strumenti di programmazione per poter consegnare un realistico cronoprogramma degli interventi richiesti
- Obbligo da parte dei responsabili di servizio, di monitorare le scadenze contrattuali e di adottare tempestivamente le nuove procedure evitando il ricorso a proroghe contrattuali o a procedure urgenti.

<b>Progettazione della gara</b>					
Individuazione responsabile procedimento	Responsabile Area Tecnica	Presenza di situazioni di conflitto di interesse	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Individuazione procedura affidamento	Responsabile Area Tecnica	Ricorso frequente agli affidamenti in economia e/o procedure negoziate senza previa pubblicazione bando gara.	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
Determinazione importo contratto	Responsabile Area Tecnica	Ricorso affidamento diretto frequente agli stessi operatori per importi consentiti dal regolamento in economia	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
Definizione criteri di aggiudicazione e attribuzione punteggi	Responsabile Area Tecnica	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

### **Misure Anticorruzione**

- Obbligo di motivare adeguatamente la determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento ovvero della tipologia contrattuale
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

Selezione contraente					
Pubblicazione dell'avviso/bando di gara	Responsabili servizio	Mancata pubblicazione del bando di gara o comunque per un periodo di tempo molto ridotto in assenza di cause d'urgenza non imputabili alla amministrazione.	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Fissazione termini per ricevimento offerte	Responsabili servizio	Fissazione termini molto ristretti tali da restringere la partecipazione delle ditte	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Trattamento e custodia documentazione gara	Responsabili servizio	Manipolazione documentazione gara	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Nomina commissione di gara	Responsabili servizio	Nomina di commissari in assenza di verifica circa cause di conflitto interessi o incompatibili . Nomina antecedente la scadenza del termine di presentazione offerte	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Gestione sedute di gara	Responsabili servizio	Applicazione distorta criteri di aggiudicazione	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Valutazione offerte e verifica anomalie	Responsabili servizio	-Valutazione offerta non chiara/trasparente/giustificata; - Mancanza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza delle giustificazioni fornite dal concorrente; -Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza		<b>4</b>	<b>12</b>
Aggiudicazione in presenza di una unica offerta ricevuta	Responsabili servizio	Procedura confezionata <i>ad hoc</i> per favorire la partecipazione di un determinato operatore economico.	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

## **Misure Anticorruzione**

- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Protocollazione delle offerte di gara assicurando che, in caso di consegna a mano, venga inserita l'attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più persone;
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
  - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
  - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
  - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
  - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.

<b>Verifica aggiudicazione e stipula contratto</b>					
Verifica requisiti ai fini della stipula del contratto	Responsabili servizio	Omissione controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti .Alterazione o verifiche al fine di estromettere aggiudicatario per favorire operatore che segue in graduatoria	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Effettuazione comunicazioni circa mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni di cui all'art. 79 del codice	Responsabili servizio	Mancanza di tempestive comunicazioni al fine di evitare o ritardare proposizione ricorsi da parte di operatori esclusi o non aggiudicatari	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Formalizzazione aggiudicazione definitiva	Responsabili servizio	Aggiudicazione definitiva e stipula contratto in assenza requisiti per omissione o alterazione verifiche e controlli requisiti  Ritardo immotivato nella aggiudicazione definitiva o nella stipula contratto al fine da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

### **Misure Anticorruzione**

- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

## Esecuzione del contratto

Modifiche al contratto originario	Responsabili servizio	Modifiche sostanziali al contratto tali da alterare la par condicio dei concorrenti o tali che se conosciuti dall'inizio, avrebbero consentito una più ampia partecipazione alla gara.	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Autorizzazione al subappalto	Responsabile Area Tecnica	Elusione disposizioni e limiti di legge per il subappalto: ad esempio mancata valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo del lavoro ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. -Mancate verifiche sul subappaltatore	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
varianti in corso di esecuzione del contratto	Responsabile Area Tecnica	Eccessivo ricorso a varianti suppletive finalizzate a favorire l'appaltatore	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Verifiche in corso esecuzione	Responsabile Area Tecnica	Mancanza o insufficiente verifica rispetto cronoprogramma lavori	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Verifiche sul rispetto Piano di sicurezza e Coordinamento/ DUVRI	Responsabile Area Tecnica	Mancate verifiche e rispetto normativa di sicurezza per favorire appaltatore	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Apposizione di riserve	Responsabile Area Tecnica	Lievitazione ingiustificata di costi	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Gestione contenzioso	Responsabile Area Tecnica	Risoluzione delle controversie mirate a favorire l'appaltatore	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Pagamenti in corso	Responsabili	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

esecuzione	servizio	dei pagamenti, mancanza di CIG o SmartCig ovvero mancata indicazione negli strumenti di pagamento			
------------	----------	---	--	--	--

### **Misure Anticorruzione**

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.



<b>Rendicontazione del contratto</b>					
Nomina collaudatore o commissione collaudo	Responsabili servizio	Attribuzione incarico collaudo a soggetti compiacenti privi dei requisiti	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Verifica corretta esecuzione per successivo rilascio del certificato di collaudo o attestato regolare esecuzione (per servizi e forniture)	Responsabili servizio	Omissione di verifica corretta esecuzione - Mancata denuncia vizi e difformità dell'opera e conseguente rilascio collaudo e C.R.E. in cambio di vantaggi economici. - Emissione di CRE per prestazioni non effettivamente eseguite	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Rendicontazione lavori in economia da parte Rup	Responsabile Area Tecnica	Incompletezza documentazione inviata dal RP ai sensi art 10 co. 7 sec periodo del DPR 207/2010 o viceversa mancato invio informazioni al RP	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

### **Misure Anticorruzione**

- Report semestrale, da parte dell'ufficio tecnico, di rendiconto agli uffici di controllo interno di gestione delle procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, redazione di report periodici da parte dell'Ufficio tecnico in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.

**C) Area Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi effetto economico diretto e immediato per destinatario**  
**Indice del rischio**

Processi	Unità Organizzativa competente	Rischi associati			
			Probabilità	Impatto	Totale
<b>Attività di controllo</b>					
Attività di controllo in materia edilizia, ambientale commerciale e stradale	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Denunce di inizio attività, SCIA e CIL	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Manifestazioni temporanee	Responsabile Area Tecnica	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Occupazione di spazi pubblici, strutture ed impianti	Responsabile Area Tecnica	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Attestazione di soggiorno permanente ai cittadini comunitari	Responsabile Servizi Demografici	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Registrazioni anagrafiche e di stato	Responsabile Servizi	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

civile	Demografici	preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti			
Gestione segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Responsabili Servizio	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti e segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Ammissioni a servizi/benefici erogati all'utenza	Responsabili Servizio.	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Protocollazione in entrata	Responsabile Area amministrativa servizio protocollo	Omissione volontaria di consegna di atti e /o documenti all'ufficio destinatario al fine di agevolare soggetti terzi	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
<b>Provvedimenti di tipo autorizzativo/ dichiarativo</b>					
Autorizzazione taglio piante	Responsabile Area Tecnica.	Abuso nel rilascio di autorizzazione in violazione normativa	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Autorizzazione installazione dehor	Responsabile Area Tecnica	Abuso nel rilascio di autorizzazione in violazione normativa urbanistico-edilizia , paesaggistica e regolamentare al fine di agevolare l'attività del richiedente	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali	Responsabile Area Tecnica Responsabile Vigilanza.	Violazione delle norme vigenti e omissione controllo	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari o per rinnovo permesso di soggiorno	Responsabile Area Tecnica	Violazione normative vigenti e corsie preferenziali per determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

Rilascio di Agibilità	Responsabile Area Tecnica	Rilascio certificati in violazione normativa edilizia.  Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di attestare agibilità per decorso tempo	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Assensi Segnalazioni certificate inizio attività (commercio, edilizia) per decorso tempo derivante da comportamento omissivo	Responsabile Area Tecnica  Responsabile Commercio	Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di assentire le pratiche per decorso tempo	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Atti autorizzatori vari (in campo edilizio, commerciale urbanistico quali: permessi di costruire, attività produttive)	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Rilascio atti autorizzatori non dovuti per pressione privati - Omissione intenzionale di controllo per favorire un particolare soggetto	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>Provvedimenti concessori</b>					
Concessione in uso di beni e spazi del patrimonio disponibile	Responsabili Servizio	Assegnazione di beni in violazione normative anche regolamentari e creazione di corsie preferenziali per favorire determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Rilascio concessioni cimiteriali	Responsabile Servizi Demografici	Violazione normative vigenti e corsie preferenziali per determinati soggetti	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

### **Misure anticorruzione**

- Report sui controlli effettuati al fine di monitorarne l'andamento, la tempistica e la frequenza
- Emissione direttive ricordanti obbligo di astensione dalla trattazione della pratica in caso di situazioni di conflitto di interesse tra il funzionario interessato e il destinatario del provvedimento di controllo o autorizzatorio /concessorio
- Obbligo di trattazione pratiche secondo ordine protocollo
- Obbligo di motivazione in caso di necessità di trattazione pratiche urgenti

**D) Area Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario**

**Indice del rischio**

Processi	Unità Organizzativa competente	Rischi associati	Probabilità	Impatto	Totale
<b>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai privati</b>					
Assegnazione borse di studio	Responsabile Area amministrativa	Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare, al fine di agevolare particolari soggetti	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Prestazioni agevolate/esenzioni a seguito ISEE	Responsabile Area amministrativa	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Canoni locazione agevolati	Responsabili Servizio	Non corretta valutazione del canone al fine di agevolare soggetti determinati	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Alienazione beni immobili e costituzione diritti reali su essi	Responsabile Area Tecnica Responsabile area Contabile	Valutazione sottostimata e inferiore al valore di mercato e assunta in violazione normativa regolamentare al fine di favorire determinati soggetti	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Sponsorizzazioni	Responsabili servizio	Accordi collusivi con determinati soggetti per ottenere sponsorizzazioni in cambio di determinati atti o di omissione di controlli	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Attività e manifestazioni turistiche	Responsabile Area Amministrativa Resp. Area	Mancanza trasparenza e rotazione nella scelta partner- Ricorso costante alla collaborazione stessi	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

	Tecnica	soggetti			
<b>Concessione e erogazione sovvenzioni, contributi sussidi</b>					
Contributi ad Associazioni e Società per iniziative e manifestazioni turistiche culturali ,sportive, sociali	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Discrezionalità nella assegnazione del contributo . Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Concessione di contributi in situazioni di rischio sfratto	Responsabile Area Amministrativa	Discrezionalità nella assegnazione del contributo	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Contributi diretti e indiretti a sostegno del pagamento delle utenze	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Mancanza trasparenza e assegnazione discrezionale per favorire determinati soggetti	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Contributi a famiglie per frequenza corsi sportivi	Responsabile Area Amministrativa	Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Assegnazione sedi ad associazioni locali	Responsabile Area Amministrativa.	Violazione norme regolamentari mancanza di interesse pubblico	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Assegnazione contributi a confessioni religiose ex L.R. 15/89	Responsabile Area Tecnica	Discrezionalità nella scelta e violazione normativa	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

### Misure anticorruzione

-Previsione contributi all'interno degli atti di programmazione con fissazione importo da parte degli organi d'indirizzo politico, al fine di evitare discrezionalità

-Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dal regolamento previsto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990, nello specifico approvato dall'Organo Consiliare.

-Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione, di cui alla area a rischio C), deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che all'Albo online.

**E) Area rischi specifici****Indice del rischio**

<b>Processi</b>	<b>Unità Organizzativa competente</b>	<b>Rischi associati</b>			
			<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Totale</b>
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>					
Somme dovute per servizi erogati dal Comune	Responsabili Servizio	Omissione controlli/verifiche/provvedimenti finalizzati al recupero delle entrate. Prescrizione per favorire determinati soggetti	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Tributi e tasse	Responsabili Servizio	Omissione adempimenti necessari all'accertamento tributi e tasse . Mancata riscossione tributi deliberati	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Canoni e entrate patrimonio	Responsabili Servizio	Mancato recupero crediti con maturazione prescrizione	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Sgravi tributi	Responsabili Servizio	Omissione controlli e verifiche e errato conteggio sgravio al fine agevolare richiedenti. Applicazione sgravi irregolari	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Mandati pagamento	Resp. Contabile	Duplicazione titoli di spesa, emissione ordinativi senza giustificativo di spesa, Mancata verifica titoli per pagamento documentazione incompleta - Mancata rilevazione anomalie e	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

		irregolarità di spesa			
Budget assegnati	Responsabili Servizio	Utilizzo discrezionale di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>Incarichi e nomine</b>					
Conferimento incarichi consulenza	Responsabili Servizio	Mancata programmazione del Consiglio Discrezionalità nella scelta	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Incarichi collaborazioni	Responsabili Servizio	Spese per incarichi inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ...)	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Autorizzazioni ai dipendenti per svolgimento incarichi esterni	Responsabili Servizio	Mancata verifica situazioni conflitto interessi- Prevalenza necessità extra-istituzionali su quelle istituzionali	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
<b>Archiviazione contestazioni violazione amministrative</b>					
Archiviazione contestazioni	Resp. Servizi	Indebiti provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative per favorire determinati soggetti	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>Pianificazione e gestione del territorio</b>					
Procedimento di formazione del PRGC e sue varianti	Resp. Area Tecnica	Prevalenza di interessi privati su quelli pubblici al fine di agevolare determinati soggetti	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Esecuzione di opere a scomputo degli oneri di	Resp.	Assenza di adeguate garanzie nel tempo	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>



urbanizzazione	Area Tecnica	sull'esecuzione delle opere  Eccessiva autonomia privato nella realizzazione opere  Assenza di criteri per la verifica della qualità dei lavori			
Convenzioni urbanistiche attuative PRGC	Resp. Area Tecnica	Formazione procedimento in violazione del pubblico interesse per agevolare privati	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>Smaltimento rifiuti</b>					
Smaltimento rifiuti	Resp. Area Tecnica	rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Ciclo di gestione dei rifiuti	Resp. Area Tecnica	Omissione controllo sull'intero processo dei rifiuti dalla raccolta allo smaltimento	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Mancato controllo conferimento in discarica rifiuti differenziati	Resp. Area Tecnica	Mancato controllo conferimento in discarica rifiuti differenziati	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Smaltimento materiali contenenti amianto	Resp. Area Tecnica	rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

### **Misure anticorruzione**

Le misure di contrasto che dovranno essere adottate per contrastare il sorgere di eventi corruttivi, devono ovviamente tenere conto che gli stessi possono verificarsi per una serie di concause ma generalmente in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale.

Pertanto si ritiene di:

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- Contribuire alla applicazione normative con diramazione di circolari e direttive
- Potenziamento procedure e strumenti di controllo interno (controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione, controllo equilibri finanziari, controllo organismi partecipati, controllo qualità e indagini customer).
- Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.

## **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, cura la formazione destinata a tutti i Responsabili di area in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, individuando il personale da inserire nei percorsi formativi in considerazione del ruolo da ciascun soggetto ricoperto e le aree a maggior rischio di corruzione come individuate nel P.T.P.C..

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Gli interventi formativi sono in primo luogo finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- la Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le prescrizioni del P.T.P.C.T.;
- gli obblighi di trasparenza;
- gli obblighi imposti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dal codice di comportamento dell'Ente;

### **Misura anticorruzione**

La formazione seguirà anche nel triennio 2017/2019, e potrà essere effettuata in house, e/o con ricorso a società esterne, ovvero potrà essere organizzata a livello di Unione Montana Valle Susa e di Città Metropolitana di Torino al fine di contenere i costi e a mezzo di tavoli di lavoro, seminari di formazione online in remoto.

## **TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina* riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il D.Lgs n. 97 del 25.05.2016, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge 190/2012.

Nel PNA 2016, l'Autorità rammenta che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza dell'eliminazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs n. 97 /2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del presente PTPCT in una "**apposita sezione**".

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha espletato il procedimento *con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo Comunale di Valutazione* per la definizione del Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione 6 del 30/01/2014

### **Misure anticorruzione**

Aggiornamento codice con puntuale specifica dell'obbligo di rispetto delle situazioni di assenza conflitto di interesse anche da parte di collaboratori esterni, professionisti e componenti di commissione nominati dalla Amministrazione.

Obbligo di acquisire da parte dei collaboratori esterni dichiarazione di assenza cause incompatibilità, inconfiribilità, assenza conflitti interesse.

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

### **Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice**

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **ALTRE INIZIATIVE**

### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno che non consente, di fatto, il criterio della rotazione, ritiene che l'applicazione della stessa causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. **Pertanto, l'Amministrazione non potrà applicare alcuna rotazione del personale per la specialità delle competenze e unicità delle figure.** (*Intesa Conferenza Stato Autonomie Locali del 24 luglio 2013*).

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l’arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall’organo di governo dell’Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all’interno dei contratti pubblici.

### **Misure anticorruzione**

L’Amministrazione si impegna, in linea generale, ad escludere sistematicamente il ricorso all’arbitrato in tutti i contratti da stipulare dall’ente (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell’articolo 217 comma 1-bis del decreto legislativo 50/2016).

Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all’ambito di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall’amministrazione comunale 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 P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi.

### **Misure anticorruzione:**

Attuazione delle disposizioni contenute nel regolamento disciplinante gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell’amministrazione, approvato dalla Giunta Comunale di Mompantero con delib. n. 73 in data 28 dicembre 2015. Tale regolamento tiene conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall’art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l’amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l’istruttoria circa il rilascio dell’autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un’opportunità, in special modo se il funzionario responsabile di P.O. necessita di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell’attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all’amministrazione anche l’attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche

potenziali e pertanto 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 in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);

- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di responsabile delle aree organizzative con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

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

### **Misure Anticorruzione**

Il RPCT sensibilizzerà il personale apicale al rispetto della normativa di cui al D.Lgs 39/2013, tramite circolari e direttive. Si conferma che l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti, cui l'amministrazione comunale intenda conferire gli incarichi avverrà mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, attestante l'assenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità .

Le dichiarazioni acquisite potranno essere oggetto di verifica, anche a campione, e dovranno essere pubblicate sul sito dell'amministrazione comunale.

Se, comunque, il responsabile della prevenzione dovesse riscontrare, nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, effettuerà una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Qualora emergesse una situazione di incompatibilità per il personale dipendente, il Responsabile di Servizio competente, farà segnalazione scritta al RPC entro 5 giorni per l'attivazione da parte dello stesso del procedimento di contestazione. Il RPC si avvarrà del supporto del Responsabile del Personale.

### **Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

*«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

### **Misure Anticorruzione**

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, nei contratti di assunzione del personale deve essere 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.

### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l’incarico o dall’effettuare l’assegnazione,
- applica le misure previste dall’art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l’articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

### **Misure Anticorruzione**

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013). Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all’atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

### **Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L’articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell’Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD/OCSE), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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.*

*2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.*

*3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”*

### **Misure Anticorruzione**

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.mompantero.to.it](mailto:segretario@comune.mompantero.to.it)  
La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Sebbene le contenute limitate dimensioni della dotazione organica siano tali da rendere critica la tutela sostanziale dell'anonimato del *whistleblower*, si ritiene che la gestione tramite mail accessibile solo dal RPCT possa garantire il più possibile l'anonimato. Per rafforzare tale riservatezza, nessun collaboratore supporterà il RPC nella gestione del processo.

Nel corso del 2017 il RPC dovrà formalizzare, per quanto possibile, una procedura conforme a quanto previsto dalla determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015.

La procedura dovrà essere resa nota al personale tramite specifico atto da pubblicare su Amministrazione Trasparente.

In ogni caso, tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

In sede di aggiornamento 2015 del PTPC, è stato adottato il protocollo di legalità /Patto di Integrità tra il Comune di Mompantero e gli operatori partecipanti alla procedura di gara secondo lo schema approvato dalla Giunta Comunale.

### **Misura anticorruzione**

Si conferma l'adozione del patto di integrità che dovrà essere obbligatoriamente applicato per appalti lavori, servizi e forniture superiori a 40.000 euro. Il RPC vigilerà sulla applicazione della presente misura in via preventiva disponendo l'obbligo per i responsabili di servizio di trasmettere al RPC copia degli atti di gara e in via successiva avvalendosi del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa .

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

L'Amministrazione, per il tramite dei Responsabili di Servizio, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, sulla base del seguente schema:



Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
--	------------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------------	---

Al fine di non appesantire eccessivamente la funzionalità degli uffici (una delle sfide che si pongono rispetto al piano prevenzione della corruzione è costituita dal fatto che sia uno strumento sostanzialmente efficace e non costituisca solo ulteriore incombenza burocratica che appesantisca le procedure e impegni il personale a produrre tabelle e dati in luogo di servizi per i cittadini) il completamento del monitoraggio viene previsto nel corso del triennio in modo da poter adeguare i sistemi gestionali (software applicativi) anche con interlocuzioni con le software house in modo da poter disporre di "estrazioni" automatiche di dati.

Va rilevato che sul sito istituzionale nella Amministrazione Trasparente alla sezione tipologia di procedimenti, sono stati pubblicati per ciascuna area omogenea l'elenco dei procedimenti amministrativi e i termini per la conclusione degli stessi, oltre a contenere altre indicazioni per il rispetto dei termini.

### **Misure anticorruzione**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Pertanto Il monitoraggio è realizzato anche attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa prevista dall'art. 147 bis del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni. Il piano della performance contiene parametri, concreti, oggettivi e misurabili, tali da imporre ai responsabili di servizio la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati. In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato. La pubblicazione tempestiva degli atti, sia all'albo online, sia nel sito [www.comune.bardonecchia.to.it](http://www.comune.bardonecchia.to.it) assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

### **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti si richiama il vigente Codice di Comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possono operare scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette invece a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

### **Misure anticorruzione**

Non è previsto uno specifico monitoraggio dedicato a tali rapporti in quanto verrà effettuato in occasione del controllo successivo di regolarità degli atti, e in collegamento con quanto previsto nel piano degli obiettivi. A tal fine, per rendere maggiormente incisiva tale misura, si stabilisce che con carattere semestrale, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, venga monitorato con un report il corretto stato dei rapporti tra dipendenti e ditte esterne.

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

### **Misure Anticorruzione**

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili delle aree organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Le misure di prevenzione previste nel PTPCT costituiscono obiettivi di performance organizzative e individuale assegnati ai responsabili delle posizioni organizzative nel contesto del Piano della performance. Pertanto il monitoraggio è effettuato in occasione da parte dell'Organismo Comunale di Valutazione della verifica intermedia sullo stato di avanzamento e di raggiungimento finale degli obiettivi. Il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa degli atti" previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni sugli atti estratti a campione.

### **Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine indicato dall'ANAC) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nella sezione dedicata, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190 cit.

## **SEZIONE II TRASPARENZA**

### **PREMESSA**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante. A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. In

particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013, come rinnovato dal D.Lgs 97 del 25.05.2016, il cosiddetto Freedom of Information Act , dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale. Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate. Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 si pone quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" attraverso:

- -l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs n. 33/2013;
- -la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC. La presente sezione costituisce pertanto , ai sensi del vigente PNA, parte integrante del PTPC rispetto alle soluzioni per assicurare gli obblighi di pubblicazione dei dati. Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

La sezione Trasparenza contiene:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholders" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

La trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni. Le misure della trasparenza sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, la trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nella Sezione Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) , indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Bardonecchia intende seguire nell'arco del triennio 2017-2019 in tema di trasparenza.

La presente Sezione costituisce aggiornamento, per il triennio 2017-2019, del precedente programma triennale per la trasparenza e l'integrità

## **Procedimenti di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza**

### **I Soggetti**

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per della Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili di Servizio;
- c) l'Organismo Comunale di Valutazione;
- e) la Giunta Comunale

### **Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza, come previsto nel PNA 2016 individuato nella unica figura del Segretario Comunale, già responsabile della prevenzione della Corruzione:

- Elabora ed aggiorna la Sezione del PTPCT relativa alla Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla l'attuazione della sezione trasparenza e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all'Organismo Comunale di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **I Responsabili di Servizio dell'Ente**

Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In applicazione dell'art. 6, comma 1, lett. d), della L. 241/1990 e dell'art. 9, comma 3 del Codice di Comportamento, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

### **L'Organismo Comunale di Valutazione**

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la nella Sezione Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e/o altri strumenti equivalenti;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili.

### **La Giunta Comunale**

- Approva contestualmente al PTPC l'apposita "sezione" Trasparenza prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza. Nell'arco del triennio di riferimento potrà essere attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori, di Cittadinanza Attiva (stakeholder esterni).

### **I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune**

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente e i cui contenuti vengono riorganizzati in base alle regole rigorose stabilite dal D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 e come da all'**Allegato 1** alla presente sezione.

## **Il processo di pubblicazione dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente" che contiene tutti i dati previsti nello schema, previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e riportato in allegato al presente.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Segretario Comunale / Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascuna Posizione Organizzativa competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza. Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare all'Organismo Comunale di Valutazione che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione (Allegato 1). La pubblicazione dei dati è garantita per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

## **Il diritto di accesso civico e le modalità di relativo esercizio**

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il Comune di Mompantero è fermamente impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito/portale, nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati. di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione " Altri Contenuti" , è stato pubblicato il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

La disciplina puntuale del diritto di accesso civico connessa agli obblighi di pubblicazione , sarà contenuta in una apposita sezione del regolamento sull'accesso come suggerito dall'ANAC con la Determinazione n. 1309 del 28.12.2016.

### **Effettuazione della richiesta**

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta indirizzata al Referente dell'accesso civico , che riveste anche il ruolo di Referente della Trasparenza. Chiunque rilevi che l'ente non sta adempiendo pienamente ad un obbligo di pubblicazione previsto dalla legge, può compilare il "Modulo di richiesta di accesso civico", scaricandolo dal sito, nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Disposizioni Generali"/ Programma triennale Trasparenza /Accesso civico; Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione e allegare fotocopia del documento identità.

La richiesta è indirizzata al Referente dell'accesso civico:

-via mail, all' indirizzo: [segretario@comune.mompantero.to.it](mailto:segretario@comune.mompantero.to.it)

-con consegna diretta al Protocollo dell'ente, Piazza Giulio Bolaffi 1 10059 Mompantero

La richiesta non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese e bollo.

### **Il procedimento**

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, rilascia una ricevuta di presa in carico della stessa, e la trasmette tempestivamente al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Servizio interessato, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile dell' accesso civico, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del Servizio interessato, comunica tale fatto al richiedente, e al Referente dell'accesso civico, riportando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

### **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui :

- il Responsabile del Servizio interessato ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta,
- il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso,

il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modulo. Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta: verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito. entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, conclude il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario; Nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente da un Responsabile di Servizio, Titolare di P.O., sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione; Nel caso il procedimento debba essere concluso da un dipendente diverso dal Responsabile di Servizio Titolare di P.O. sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del Responsabile del Servizio, sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione; I soggetti individuati (c.d. funzionari anti ritardo), dovranno comunicare entro il 31 gennaio dell'anno successivo al Segretario Comunale i procedimenti amministrativi, distinti per tipologia e struttura di appartenenza, non conclusi entro i termini

### **Tutela dell'accesso civico**

Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, e previa effettuazione del sollecito e decorsi i quindici giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo, qualora ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico. Può, altresì, ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

### **Individuazione dei Responsabili della Trasmissione, della Pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, i Responsabili di Servizio titolari della posizione organizzativa dell'Ente sono preposti alla redazione dei dati, all'inserimento nel sito informatico e all'aggiornamento dei dati e dei contenuti di rispettiva competenza.

**L'Allegato 1** al presente atto individua i dati da pubblicare obbligatoriamente sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" con indicazione per ciascun adempimento anche dei rispettivi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

### **Le azioni specifiche di trasparenza del Comune**

#### **Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione**

Oltre alle azioni riportate nella sezione Anticorruzione del Piano, si intende proseguire sul fronte delle iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione anche attraverso la decisiva opera dell'Organismo Comunale di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli responsabili dei Servizi,



anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Si programmeranno incontri formativi volti ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

### **Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

### **Il Piano e la Relazione sulla Performance**

Posizione centrale nella sezione trasparenza occupa l'adozione del Piano e Relazione delle performance, destinato a indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Nell'Amministrazione Trasparente alla sezione "Performance", sotto sezione "Piano delle Performance", è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario.

La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini:

- a) gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza;
- b) la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

Il coinvolgimento degli stakeholder

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

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

### **La pubblicazione della sezione trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione**

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicata la presente sezione all'interno del PTPCT unitamente allo stato annuale di attuazione e verranno pubblicati i successivi aggiornamenti.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di Mompantero si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

### **Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza**

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sulla Programma Triennale per Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholders).

Saranno, pertanto, fissati appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche al fine di individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Il Comune utilizzerà i suggerimenti formulati nel corso delle giornate della trasparenza per la rielaborazione annuale degli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della Performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza della presente Sezione

Il Comune intende organizzare almeno una giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in concomitanza delle previste giornate anticorruzione, al fine di promuovere e valorizzare la trasparenza non solo nella sua funzione di servizio agli utenti, ma anche in ottica di contrasto, di tipo preventivo, alla corruzione. L'organizzazione della giornata della trasparenza potrà avvenire durante gli altri abituali eventi di richiamo dell'Amministrazione, al fine di non comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le giornate della trasparenza verranno pubblicizzate prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione (sito internet istituzionale, manifesti, ecc.).

## **Dati ulteriori**

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Nella sezione " Amministrazione Trasparente - sottosezione "altri contenuti" – i responsabili di area possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle posizioni organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili. Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22- 46 e 47.