



**COMUNE DI MOMPANTERO**

**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**E**

**DELLA TRASPARENZA**

**(P.T.P.C.T.)**

**2020 - 2022**

Aggiornamento 2020  
approvato con delib. G.C. n. 2 in data 30.01.2020

## **PREMESSA INTRODUTTIVA LA POLITICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Con la recente legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" Con tale provvedimento normativo è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, quello "nazionale", e quello "decentrato", con cui ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

### **GLI AGGIORNAMENTI AL PNA**

#### **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, 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 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. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

#### **L'aggiornamento 2017 AL PNA**

Con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» in cui si prevede che il PNA è un atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

#### **L'aggiornamento 2018 AL PNA**

Con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Anac ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2017.

In continuità con il PNA e con i precedenti aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte. Una ulteriore analisi ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensione, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. È stata inoltre riservata una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

### **L'aggiornamento 2019 AL PNA**

Con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l'Anac ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2019 che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli enti locali.

### **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 ridurre 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. Pertanto il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

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 Mompantero. 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.T. 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., e come affermato nella deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, *"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 richiamano a tal proposito le deliberazioni:

- G.C. n. 7 del 30.01.2014 ad oggetto: "Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione periodo 2014/2016.";
- G.C. n. 8 del 30.01.2014 ad oggetto: "Approvazione Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità periodo 2014/2016";
- G.C. n. 7 del 02.02.2015 ad oggetto: "Piano triennale di prevenzione della corruzione - programma triennale per la trasparenza e l'integrità - aggiornamento per il periodo 2015/2017";
- G.C. n. 3 del 25.01.2016 ad oggetto: "Piano triennale di prevenzione della corruzione - programma triennale per la trasparenza e l'integrità - aggiornamento per il periodo 2016/2018";
- G.C. n. 3 del 30.01.2017 ad oggetto: "Piano triennale di prevenzione della corruzione - programma triennale per la trasparenza e l'integrità - aggiornamento per il periodo 2017/2019";
- G.C. n. 8 del 29/01/2018 ad oggetto: " Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - aggiornamento per il periodo 2018/2020";
- G.C. n. 2 del 28/01/2019 ad oggetto: " Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - aggiornamento per il periodo 2019/2021";

### **Il P.T.P.C.T. 2020/2022**

Occorre ora aggiornare e adottare il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Mompantero per il triennio 2020/2022 secondo quanto indicato dall'ANAC nella delibera n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione. L'ANAC con l'aggiornamento 2019 al PNA, oltre alla parte generale che raccoglie

e sostituisce tutte le parti generali dei precedenti piani, ha approvato tre allegati, tra cui di particolare interesse l'Allegato 1 contenente nuove indicazioni metodologiche nella gestione del rischio basate su una valutazione di tipo qualitativo piuttosto che quantitativo, in linea con la filosofia dell'aggiornamento 2019 al PNA che punta su un approccio sostanziale e non più meramente formale; Per l'anno 2020, atteso che il Comune di Mompantero ha una popolazione inferiore ai 5000 abitanti e che nel corso del 2019 non sono avvenuti fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative, conferma i contenuti di cui alla pianificazione G.C. n. 2 del 28/01/2019 confermando la metodologia di tipo quantitativo per la gestione del rischio, procedendo comunque ad aggiornare il PTPCT 2020 relativamente al contesto esterno e interno

### **Il Processo di Gestione del Rischio nel P.T.P.C.**

Il processo di gestione del rischio 2019/2021, fondato su una metodologia di tipo quantitativo, prendeva 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 4 dicembre al 30 dicembre 2019 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 la completa attuazione nel 2017, anche sulla base di un lavoro congiunto con la Città metropolitana di Torino, che si era assunta il compito di esercitare una funzione di coordinamento e assistenza ai piccoli Comuni 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. Tuttavia, questo Comune ha provveduto autonomamente alla analisi e mappatura di tutti i processi e dei relativi rischi.

### **Il Quadro Normativo**

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconfiribilità e della trasparenza amministrativa. Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione. Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il

FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolare modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Riassumendo 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.

### **Il concetto di corruzione nel PNA 2019**

#### **Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione**

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in*

*cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."*. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.(cfr XX quaderno Anci)

### **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.
- d) Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

### **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.

### **I RUOLI E LE RESPONSABILITÀ NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI**

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Mompalano tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. e successivi aggiornamenti. L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i responsabili di posizione organizzativa e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi esterni comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.



Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPCT e l'adozione del PTPCT (art. 41, co. 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016).

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

L'Anac nell'aggiornamento 2018 al PNA ha posto particolare accento sul ruolo e sui poteri del RPCT richiamando i contenuti della deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018.

La strategia anticorruzione, a livello decentrato e locale, è attuata pertanto mediante l'azione sinergica di:

- **Giunta comunale**, l'organo di indirizzo politico cui compete:
- Definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC".(art. 1 co. 8 della l.190/2012)
- l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" (art 1, co. 7, l. 190/2012);.
- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, ruolo che nel Comune di Mompantero è svolto dal Segretario Comunale pro-tempore del Comune, dott.ssa Marcella Di Mauro, nominato con Decreto n. 2 del 07.03.2013 e n. 7 del 31.10.2013 rispettivamente quale responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza, ora unificati sotto la denominazione di RPCT.

Il Segretario/RPCT riveste anche il ruolo di Presidente dell'Organismo Comunale di Valutazione del Comune di Mompantero, in prorogatio dell'incarico conferito dal Sindaco con decreto n. 2 del 12 marzo 2018, nelle more della adozione di diverse soluzioni organizzative, anche sulla scorta di quanto previsto già dalla delibera della A.N.A.C n. 1208 del 22/11/2017 relativa alla approvazione dell'aggiornamento 2017 al PNA, contenente, fra l'altro, anche l'auspicio a che vengano trovate soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV, al fine di evitare possibili casi di conflitto di interesse tra i due ruoli, e da ultimo dalla delibera Anac 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento 2018 al PNA . Si dà atto comunque che il Segretario , in tutti i casi di possibile insorgenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, discendenti dai due ruoli rivestiti, è soggetto all'obbligo di astensione (ad esempio per le attestazioni sulla trasparenza laddove il nucleo di valutazione deve controllare proprio l'operato dello stesso RPCT).

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge, come riassunti nelle delibere Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e n. 833/2016 e da ultimo come riportati nell'Allegato 3) alla deliberazione Anac n. 1064/2019 e nello specifico:

- elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione annuale (art 1, co. 8, l. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art 1, co. 10, l. 190/2012);
- 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; (art 1, co. 10, l. 190/2012)

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al decreto legislativo 39 /2013 con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e ne segnala le violazioni all'ANAC. (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013- Delibera Anac 833/2016);
- esercita poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni su richiesta dell'Anac ( delibera Anac n. 840/2018)
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT ,ne riferisce all'organo di indirizzo politico e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente(art 1, co. 14, l. 190/2012) ;
- 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 (art 1, co. 7, l. 190/2012) ;
- 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*";
- può essere revocato nel rispetto della procedura prevista dal Regolamento Anac approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018.
- 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);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito ad informazioni utili per l'avvio di procedimenti, partecipa alle audizioni presso l'Anac, per quanto di competenza, riceve gli atti di conclusione dei procedimenti da parte dell'Anac ( delibera Anac n. 330 del 29 marzo 2017);
- interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame di richieste di accesso civico generalizzato. Il ruolo di RPD, nel Comune di Mompantero, è affidato a figura esterna nella persona dall'avvocato Cristiano Michela (delibera Anac 1074/2018).
- 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 (art 1, co. 10, l. 190/2012 in riferimento all'articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013)
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, decidendo, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni (art. 5, co. 7, d.lgs. 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 (delib 831/2016di approvazione del PNA 2016
- 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 5 comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione , di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ).

- Risponde, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano "(art. 12 L. 190/2012)
- Risponde "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"(art. 14 L. 190/2012)
- Ha il dovere di comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale presso cui presta servizio le eventuali condanne di primo grado subite, al fine di consentire alla stessa Amministrazione di procedere tempestivamente alla revoca dell'incarico di RPCT;  
–**tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa** per l'area di rispettiva competenza :
  - svolgono costante e continua attività informativa nei confronti del RPCT anche attraverso modalità informali (art. 1 co. 9, lett. c) l. 190/2012) e dell'autorità giudiziaria;
  - sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" (art. 1, co. 9, lett. c) della l.190/2012 e art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001);
  - - sono tenuti, al pari di tutto il personale comunale, a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione (art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013);
  - 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;
- **l' Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V):**
  - svolge i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
  - 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;
  - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).
  - 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.
  - propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;

- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse stanziare;
- 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**

Ai fini dell'aggiornamento del Piano per il triennio 2019/2021, per assicurare il coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, specifico avviso rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 4 dicembre al 30 dicembre 2019, invitando gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento del Piano, e analogamente sono stati invitati gli attori interni a fornire il proprio contributo.

### **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 "Disposizioni generali e *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 649 residenti. La popolazione è strutturata per 11,6 per cento da giovani (0-14 anni), per 63 per cento da adulti (5-64 anni), per il 25,4 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 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. Relativamente alla Regione Piemonte, dalla analisi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, e in particolare nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al primo semestre 2019 e disponibile alla pagina web:

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf>

relativamente alla Regione Piemonte e alla Città Metropolitana di Torino, risulta, in estrema sintesi, quanto segue:

*"In Piemonte il radicamento della criminalità organizzata, specie di matrice 'ndranghetista, è risalente nel tempo e trova le sue origini nel complesso fenomeno migratorio degli anni '50 dal sud verso il nord del Paese. Infatti, alla costituzione di comunità laboriose e socialmente ben integrate, si è parallelamente accompagnata la replica, nel corso del tempo, della struttura criminale ed operativa dei territori di origine, connotata da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza, finendo per costituire dei veri e propri locali di 'ndrangheta."*

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**

<b>natura dell'organo</b>	<b>componenti dell'organo</b>	<b>durata della carica</b>
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

Il Segretario Comunale è in convenzione con Comune di Bardonecchia per n. 8 ore settimanali.

### Ruoli e responsabilità

<b>ruoli nella struttura organizzativa</b>	<b>responsabilità nella struttura organizzativa</b>
Responsabili Servizio	(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 rientrato in servizio in data 16 gennaio 2020 dopo assenza per congedo straordinario dal 15 ottobre 2018. Con decreto sindacale n. 1 in data 20/01/2020 è stato nominato contestualmente all'incarico di P.O., ANCHE 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

<b>PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI</b>						
<b>ALLA DATA DEL 01.01.2020</b>						
<b>AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>Posti In D.O.</b>	<b>C A T.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONAL E</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 Manutentiva</b>					
<b>Tecnico</b>	1	D 3	FUNZIONARIO GEOMETRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSTO COPERTO
	2	B 3	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

Il personale dipendente da altro Comune, autorizzato a prestare servizio presso questo Comune a scavalco d'ecedenza, ha cessato la propria attività lavorativa presso questo Ente, alla data 15 gennaio 2020 per rientro in servizio del dipendente con profilo di Funzionario Tecnico/geometra.

### **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 Mompantero, 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. Gli obiettivi sono stati riportati nel Dup 2019/2021 e saranno altresì inseriti a conferma nella programmazione 2020/2022 che verrà approvata dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio 2020/2022.

#### **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 Mompantero
- -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 inconferibilità, 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 inconferibilità, 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 nei precedenti Piani 2016/2017 , 2017/2019,2018/2020, 2019/2021, 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. Il mancato raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati in materia di anticorruzione oltre a comportare la mancata valutazione positiva della performance , costituisce presupposto per il procedimento disciplinare.

## **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

---

<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

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, denominata E) relativa ai "Provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative". L'area E), nell'aggiornamento triennale 2017-2019 è stata inserita quale area rischi specifici per il comune.

### **Le aree di rischio nell'aggiornamento 2018/2020**

L'aggiornamento del PNA 2018 mantiene la individuazione delle aree generali come contenuta nel PTPC aggiornamento 2017

#### **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> - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Incarichi e nomine

- Provvedimenti di archiviazione
- Pianificazione e gestione del territorio
- Smaltimento dei rifiuti

### **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 viene previsto 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, livello 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 punteggio (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 pesatura del rischio di ogni singolo processo è stata rivista rispetto alla precedente in quanto non si è più fatta una valutazione "in astratto" del rischio dell'evento, ma si è valutata la probabilità che nello specifico contesto territoriale, l'evento possa verificarsi (modulando il punteggio da 0 a 5 in base alla probabilità). E' stato inoltre valutato l'impatto che l'evento corruttivo avrebbe nello specifico contesto, qualora si manifestasse effettivamente (anche in questo caso è stato modulato il punteggio da 0 a 5)

### **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 e del 2017, la cui elencazione tuttavia non riveste carattere esaustivo e potrà essere oggetto di integrazione durante l'anno 2018 per il verificarsi di nuove

esigenze e necessità, anche tenuto conto che la Città Metropolitana di Torino ha attivato nel corso del 2017 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 oggetti, 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).

<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>					
<b>Processi</b>	<b>U.O. 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	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

		personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.			
<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>1</b>	<b>3</b>	<b>3</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 di collaborazione esterna, collaborazioni occasionali	Responsabili Servizi	Omessa verifica dei requisiti di ammissione  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	<p>Mancanza di uniformità nel giudizio</p> <p>Mancanza controlli da parte Responsabili Servizio sulle attività dei dipendenti assegnati al servizio e sugli aspetti comportamentali per conseguire vantaggi personali.</p> <p>-Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti</p>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Gestione del rapporto di lavoro</b>					
Erogazione riconoscimenti economici, indennizzi, permessi vari, ferie, straordinari, rimborsi spese, missioni	Servizio Personale Responsabili Servizio	Irregolarità nella gestione rapporti lavoro per:-Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti per conseguire vantaggi personali. Irregolare rimborso spese sostenute dal personale mancanza verifica normativa	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Incarichi di Posizione Organizzativa	Servizio Personale	Indebito riconoscimento di indennità di posizione oltre i limiti previsti dal CCNL o stabiliti dal decreto sindacale di conferimento	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</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

1. Obbligo di attenersi alla normativa anche regolamentare **Tempi di attuazione** : Tempestivo
2. Programmazione puntuale del fabbisogno di personale con qualunque tipologia di assunzione; **Tempi di attuazione** : Tempestivo al sorgere necessità
3. Programmazione degli incarichi di collaborazione a supporto, con redazione di atti approfonditamente motivati nelle necessità non sopperibili da risorse interne, al fine di limitare discrezionalità del singolo servizio. **Tempi di attuazione** : Tempestivo al verificarsi della esigenza

4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi  
**Tempi di attuazione :** Tempestivo
5. Instaurare 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  
**Tempi di attuazione:** Annuale in occasione della valutazione della performance Individuale del personale
6. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi  
**Tempi di attuazione:** Tempestivo in occasione dell'adozione atto con acquisizione di dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico;
7. Massima trasparenza delle operazioni della commissione, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.  
**Tempi di attuazione:** Tempestivo
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure  
**Tempi di attuazione:** Trimestrale in occasione controllo successivo atti a cura del Segretario Comunale
9. Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente  
**Tempi di attuazione:** Tempestiva pubblicazione atti in Amministrazione trasparente

<b>B) Area : affidamento lavori servizi e forniture</b>					
			<b>Indice del rischio</b>		
<b>Processi</b>	<b>Unità Organizzativa competente</b>	<b>Rischi associati</b>			
			<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Totale</b>
<b>Programmazione</b>					
Analisi e definizione dei	Responsabile	-Definizione programma non rispondente agli effettivi	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

fabbisogni :	Area Tecnica	fabbisogni pubblici -Continua reiterazione delle stesse opere programmate negli anni precedenti e non realizzate			
Redazione programma triennale opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica Responsabili servizio	Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; Mancato recepimento dell'ordine di priorità indicato nel programma triennale e scostamento programmazione	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Redazione programma biennale Forniture e servizi	Responsabile Area Tecnica	Mancata programmazione e affidamenti diretti da parte dei vari servizi	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

#### Misure Anticorruzione

- Audit interni sui fabbisogni e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni : **Tempi di attuazione** Tempestivo all'avvio del procedimento di programmazione
- Puntuale rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, anche in riferimento a forniture e servizi; **Tempi di attuazione** : Annuale in occasione della programmazione
- Individuazione dei fabbisogni delle opere pubbliche con priorità sulla base di esigenze effettive emerse dalle rilevazioni da parte degli uffici richiedenti. **Tempi di attuazione** : Annuale in occasione della programmazione di lavori forniture e servizi
- Inserimento nelle schede di performance dell'obbligo di realizzare opere secondo priorità contenute nel piano triennale **Tempi di attuazione:** Annuale in occasione redazione piano performance
- 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. **Tempi di attuazione** Tempestivo

Progettazione della gara					
Individuazione responsabile procedimento	Responsabile Area Tecnica	Presenza di situazioni di conflitto di interesse o nomina RP privi requisiti idonei ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Scelta della procedura affidamento	Responsabile Area Tecnica	Fuga notizie relative a procedure non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la intenzione di bandire	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

		<p>determinata gara o i contenuti della documentazione.</p> <p>Ricorso frequente agli affidamenti in economia e/o procedure negoziate senza previa pubblicazione bando gara.</p> <p>Ricorso affidamento diretto frequente agli stessi operatori per importi consentiti dal codice</p>			
Determinazione elementi essenziali e importo contratto	Responsabile Area Tecnica	<p>Predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>Abuso disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Definizione criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione punteggi	Responsabile Area Tecnica	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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 **Tempi di attuazione:** In occasione adozione atto
- Report al RPCT degli incarichi di progettazione affidati, al fine di verificare il rispetto del principio di rotazione e l'eventuale ricorso all'affidamento diretto ai medesimi professionisti in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). **Tempi di attuazione:** Trimestrale in occasione controllo atti
- audit su bandi e capitolati al fine di verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dalla Anac

<b>Selezione contraente</b>					
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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Fissazione termini per ricevimento offerte	Responsabili servizio	Fissazione termini molto ristretti tali da restringere la partecipazione delle ditte	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Trattamento e custodia documentazione gara	Responsabili servizio	Manipolazione documentazione gara	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Nomina commissione di gara	Responsabili servizio	Nomina di commissari in assenza di verifica circa cause di conflitto interessi o incompatibilità . Nomina antecedente la scadenza del termine di presentazione offerte	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

Gestione sedute di gara	Responsabili servizio	Applicazione distorta criteri di aggiudicazione	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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. **Tempi di attuazione:** Tempestivo sul sito web istituzionale
- Protocollo 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; **Tempi di attuazione :** Tempestivo
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. **Tempi di attuazione :** Tempestivo sul sito web istituzionale
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. **Tempi di attuazione :** Tempestivo sul sito web istituzionale
- Acquisizione 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. **Tempi di attuazione** : Tempestivo

- 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. **Tempi di attuazione** : Tempestivo

- 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". **Tempi di attuazione** : Tempestivo

- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva. **Tempi di attuazione** : Tempestivo

<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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

		nella stipula contratto al fine da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto			
Stipula del contratto	Responsabili servizio	Immotivato ritardo nella formalizzazione della determina di aggiudicazione definitiva e conseguente stipula contratto al fine di indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

### Misure Anticorruzione

- Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione. **Tempi di attuazione :** Tempestivo

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. **Tempi di attuazione :** Tempestivo a conclusione procedura gara



<b>Esecuzione del contratto</b>					
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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Ammissione varianti in corso di esecuzione del contratto	Responsabile Area Tecnica	Eccessivo ricorso a varianti suppletive finalizzate a favorire l'appaltatore	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Verifiche in corso	Responsabile Area	Mancanza o insufficiente verifica rispetto	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

esecuzione	Tecnica	cronoprogramma lavori al fine di evitare l'applicazione di penali			
Verifiche sul rispetto Piano di sicurezza e Coordinamento/ DUVRI	Responsabile Area Tecnica	Mancate verifiche e rispetto normativa di sicurezza per favorire appaltatore	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Apposizione di riserve	Responsabile Area Tecnica	Lievitazione ingiustificata di costi	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Gestione contenzioso	Responsabile Area Tecnica	Risoluzione delle controversie mirate a favorire l'appaltatore	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Pagamenti in corso esecuzione	Responsabili servizio	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, mancanza di CIG o SmartCig ovvero mancata indicazione negli strumenti di pagamento	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

### Misure Anticorruzione

- Rispetto tempistica cronoprogramma. Immediata segnalazione in caso di eccessivo allungamento dei tempi. **Tempi di attuazione** : Tempestivo
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. **Tempi di attuazione** : Tempestivo
- Relazione del responsabile del procedimento al RPCT 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). **Tempi di attuazione** : Tempestivo
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. **Tempi di attuazione** : Tempestivo
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. **Tempi di attuazione** : Tempestivo

<b>Rendicontazione del contratto</b>					
Nomina collaudatore o commissione collaudo	Responsabile Area Tecnica	Attribuzione incarico collaudo a soggetti compiacenti privi dei requisiti	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Verifica corretta esecuzione per successivo rilascio del certificato di collaudo o attestato regolare esecuzione (per servizi e forniture)	Responsabile Area Tecnica	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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

### **Misure Anticorruzione**

- Report semestrale, da parte dell'ufficio tecnico, di rendiconto al RPCT 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.

**Tempi di attuazione** : Cadenza semestrale

- 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. **Tempi di attuazione** : Tempestivo

<b>C) Area Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi effetto economico diretto e immediato per destinatario</b>					
<b>Indice del rischio</b>					
<b>Processi</b>	<b>Unità Organizzativa competente</b>	<b>Rischi associati</b>			
			<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Total e</b>
<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 civile	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>
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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali	Responsabile Area Tecnica Responsabile Vigilanza.	Violazione delle norme vigenti e omissione controllo	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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**

- 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. **Tempi di attuazione:** Tempestivo
- Obbligo di trattazione pratiche secondo ordine protocollo . **Tempi di attuazione:** Tempestivo
- Obbligo di motivazione in caso di necessità di trattazione pratiche urgenti . **Tempi di attuazione:** Tempestivo in occasione adozione atto

<b>D) Area Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario</b>					
<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>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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Canoni locazione agevolati	Responsabili Servizio	Non corretta valutazione del canone al fine di agevolare soggetti determinati	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Alienazione beni immobili / 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 Tecnica	Mancanza trasparenza e rotazione nella scelta partner- Ricorso costante alla collaborazione stessi soggetti	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>



<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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Concessione di contributi in situazioni di rischio sfratto	Responsabile Area Amministrativa	Discrezionalità nella assegnazione del contributo	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Contributi a famiglie per frequenza corsi sportivi	Responsabile Area Amministrativa	Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Assegnazione sedi ad associazioni locali	Responsabile Area Amministrativa.	Violazione norme regolamentari mancanza di interesse pubblico	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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 . **Tempi di attuazione:** Tempestivo in occasione formazione bilancio e peg

-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 e secondo quanto deliberato dalla Giunta: . **Tempi di attuazione:** Tempestivo.

-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, pur nel rispetto normativa privacy. . **Tempi di attuazione:** Tempestivo

<b>E) Area rischi specifici</b>			<b>Indice del rischio</b>		

<b>Processi</b>	<b>Unità Organizzativa competente</b>	<b>Rischi associati</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Totali</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Tributi e tasse	Responsabili Servizio	Omissione adempimenti necessari all' accertamento tributi e tasse . Mancata riscossione tributi deliberati	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Canoni e entrate patrimonio	Responsabili Servizio	Mancato recupero crediti con maturazione prescrizione	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Sgravi tributi	Responsabili Servizio	Omissione controlli e verifiche e errato conteggio sgravio al fine agevolare richiedenti. Applicazione sgravi irregolari	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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 irregolarità di spesa	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Budget assegnati	Responsabili Servizio	Utilizzo discrezionale di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Incarichi e nomine</b>					
Conferimento incarichi consulenza	Responsabili	Mancata programmazione	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

	Servizio	del Consiglio Discrezionalità nella scelta			
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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Archiviazione contestazioni violazione amministrative</b>					
Archiviazione contestazioni	Resp. Servizi	Indebiti provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative per favorire determinati soggetti	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Esecuzione di opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione	Resp. Area Tecnica	Assenza di adeguate garanzie nel tempo sull'esecuzione delle opere  Eccessiva autonomia privato nella realizzazione	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

		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>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Smaltimento rifiuti</b>					
Smaltimento rifiuti	Resp. Area Tecnica	rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Ciclo di gestione dei rifiuti	Resp. Area Tecnica	Omissione controllo sull'intero processo dei rifiuti dalla raccolta allo smaltimento	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Mancato controllo conferimento in discarica rifiuti differenziati	Resp. Area Tecnica	Mancato controllo conferimento in discarica rifiuti differenziati	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Smaltimento materiali contenenti amianto	Resp. Area Tecnica	rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</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:

- Intensificare i 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). **Tempi di attuazione:** Tempestivo in occasione dei controlli trimestrali/semestrali degli atti
- 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). **Tempi di attuazione:** Tempestivo in occasione controllo atti

### 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 dell'anno **2018** è stata effettuata in house da parte del RPCT. La formazione seguirà anche nel 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 al fine di contenere i costi e a mezzo di tavoli di lavoro, anche a mezzo di 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 ed è stato aggiornato a gennaio 2018 con espresso inserimento 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.

#### **Misure anticorruzione**

- Obbligo di acquisire da parte dei collaboratori esterni dichiarazione di assenza cause

- incompatibilità, inconfiribilità, assenza conflitti interesse.
- Introduzione nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mompantero dell'obbligo per gli stessi di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. **Tempi attuazione** :prossima modifica al Codice di comportamento ,

### **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*).

La rotazione straordinaria sarà comunque obbligatoriamente adottata nei casi di verificarsi di eventi corruttivi, come previsto dall'art. 16 co 1 lett. 1-quater del D.Lgs 165/2001, previa verifica della sussistenza dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, per una condotta qualificabile come corruttiva (ad esempio in caso di richiesta di rinvio a giudizio del pubblico ministero a seguito delle indagini preliminari).

### **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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, 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 inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

### **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 inconferibilità 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.»*

Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

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). Pertanto il divieto di "pantouflage" si applica non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato comunque al procedimento

### **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 e/o con qualsiasi forma di collaborazione) 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 consegnata, 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.

Nel caso in cui comunque il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente del Comune di Mompantero, segnalerà detta violazione all'Anac e alla Amministrazione Comunale stessa.

### **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 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).

L'Art. 54 bis è stato da ultimo modificato dalla legge 179 del 30/11/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". In attesa della definitiva attuazione della legge e della emanazione di ulteriori linee guida da parte dell'Anac, il Comune assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 come modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che *<<Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. L'identità del segnalante, inoltre, non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave>>.*

### **Misure Anticorruzione**

Il Responsabile Anticorruzione del Comune di Mompantero, al fine di dare immediato riscontro all'obbligo di segretezza del segnalante, disporrà che la segnalazione di cui sopra avvenga con un sistema di criptazione avvalendosi di sistema informatico dedicato. Pertanto qualunque dipendente potrà utilizzare il sistema con piena garanzia di anonimato anche da parte dello stesso ricevente la segnalazione. La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Per rafforzare tale riservatezza, nessun collaboratore supporterà il RPCT nella gestione del processo. In ogni caso, tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporterà irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale. In caso di violazione, il Responsabile anticorruzione provvede a denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Fino alla adozione della nuova procedura informatica il personale continuerà ad avvalersi per le eventuali segnalazioni della casella mail [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

### **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.Mompantero.to.it](http://www.comune.Mompantero.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 possano 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 Mompalano 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 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.