



**COMUNE DI MOMPANTERO**

**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**E**

**DELLA TRASPARENZA**

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

**2022 - 2024**

Aggiornamento 2022  
approvato con delib. G.C. n. 34 in data 28.04.2022

## **PREMESSA INTRODUTTIVA IL PTPCT DEL COMUNE DI MOMPANTERO**

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Mompantero - triennio 2022-2024 – si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019, e con i successivi Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e Orientamenti per la pianificazione approvati dal C.A. in data 2/02/2022 . Il Comune di Mompantero rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del DL. n. 80/2021 che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'Ente. In attesa della emanazione delle disposizioni ministeriali attuative per la programmazione unitaria, è stata adottata l'impostazione del Piano secondo il citato PNA 2019 e successivi orientamenti. Alla elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in particolare le posizioni organizzative, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti comunali, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune. L'aggiornamento del Piano per il triennio 2022/2024, è stato reso pubblico, per tutti gli stakeholders interni ed esterni, mediante consultazione pubblica con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 05/01/2022, 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. Entro il termine fissato del 21 gennaio 2022 non sono pervenute proposte e suggerimenti e pertanto non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di elaborazione del piano, ma sono stati comunque recepiti alcuni spunti forniti dai Responsabili di Servizio emersi durante incontri e riunioni.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente: • gli obiettivi strategici della Amministrazione in tema di anticorruzione e trasparenza ; • la struttura organizzativa e l'articolazione funzionale; • la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio; • le modalità di effettuazione del monitoraggio.

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

Il piano sarà pubblicato, a tempo indeterminato, sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione " Disposizioni generali/Atti generali con link alla Sezione "*altri contenuti/prevenzione della corruzione*",.

Sarà inoltre pubblicato per mesi due 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

## **POLITICA ANTICORRUZIONE**

La strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione e per l'attuazione della trasparenza si realizza attraverso le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione utilizzando per la selezione del campione degli atti da sottoporre al controllo oltre al metodo del sorteggio casuale, già contenuto nel regolamento dei controlli, anche il metodo del campionamento basato sull'indice di rischio ricavato dal PTPCT e sul peso assegnato alle singole categorie di atti;
- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance continuando ad inserire come prioritari obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza che saranno monitorati in corso d'anno;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi.

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE Documento Unico di Programmazione triennio 2022/2024 delibera C.C. n.5 del 14/03/2022**

L'Amministrazione intende attivarsi al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione. Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità

## **POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE**

### **OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**

#### **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.

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

#### **DESTINATARI DEL PIANO**

Le linee programmatiche e di indirizzo della Amministrazione costituiscono la c.d. Politica Anticorruzione del Comune di Mompantero, cui devono attenersi:

- i componenti degli organi di governo (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali) del Comune di Mompantero
- i soggetti interni (Posizioni Organizzative, funzionari, dipendenti, 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 consulenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune.
- Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

I soggetti sopra elencati, destinatari della 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 funzioni 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

#### **IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT: I RUOLI E LE RESPONSABILITÀ NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI**

### **La collaborazione della struttura comunale e dell'OIV**

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

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
- disporre 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 dell'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 831/2016 di 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 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 al RPCT, anche attraverso modalità informali (art. 1 co. 9, lett. c) l. 190/2012) e all'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); In merito

alle modalità di interlocuzione tra RPCT e Posizioni organizzative, si adottano modalità snelle ma celeri che assicurano in tempo reale la trasmissione di ogni notizia e informazione, anche tramite mail;

- 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) fornendo allo stesso il necessario supporto funzionale e apporto costruttivo;
- partecipano costantemente al processo di gestione del rischio sotto il coordinamento del RPCT che a tal fine convocherà la Conferenza delle Posizioni Organizzative per acquisire ogni utile notizia e monitorare l’andamento dei processi nelle aree di particolare rischio;
- propongono le misure di prevenzione, anche sulla base della esperienza gestionale;
- 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, sotto il coordinamento del RPCT e del Responsabile Servizio 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.  
Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e gli obblighi di collaborazione previste nel programma triennale per la prevenzione della corruzione e dei principi e regole di condotta previsti nel codice di comportamento da parte dei Responsabili di Servizio e da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti

**-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;



L'UPD del Comune di Mompantero è stato individuato nell'Ufficio del Segretario Comunale che riveste il ruolo di RPCT, i cui incarichi comunque sono ritenuti compatibili, come confermato dalla Corte di Cassazione, sez. lavoro, nella sentenza. n. 15239 del 1° giugno.2021.

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

- partecipano costantemente 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.

### **I RAPPORTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIAO**

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Le attività attuative della legge 190/2012 e s.m.i. e del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono infatti essere inserite, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione reale e le attività programmate con il presente Piano devono quindi essere inseriti quali obiettivi per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance. Nello specifico, il Comune di Mompantero, già a far data dal 2018, ha assegnato ad ogni Responsabile del Servizio uno specifico obiettivo legato alla retribuzione di risultato, relativo alla collaborazione nella redazione e nella attuazione delle misure previste nel PTPCT sia in materia di anticorruzione che di trasparenza. L'integrazione dei sistemi di prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo consente di verificare l'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, sia attraverso i controlli interni attraverso i quali valutare l'effettivo raggiungimento dei risultati in riferimento agli obiettivi prefissati e l'adeguatezza degli stessi con i programmi dell'Amministrazione, e sia attraverso il monitoraggio periodico sulla effettiva attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai rischi rilevati.

Il DL 9 giugno 2021 n. 80 ha, a tal proposito, introdotto il c.d. PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario.

### **ANALISI CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

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. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni che possono influenzare impropriamente l'attività amministrativa.

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, (ordine e sicurezza pubblica e Dia) 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. Dalla relazione DIA inerente il primo semestre 2021, il territorio comunale, non risulta interessato da fenomeni di criminalità

Quanto emerge dalla citata relazione pertanto 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**

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, già 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 DAVIDE GASTALDO	Eletto nelle consultazioni elettorali di ottobre 2021 Scadenza mandato elettorale 2026
Consiglio comunale	Sindaco + n .10 Consiglieri	2021-2026
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	

### **La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento statale e regionale attribuisce a questo Ente.

#### **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 Manutentivi

Il Segretario Comunale è in convenzione con Comune di Mompantero, capoconvenzione, e presta servizio presso Comune Mompantero per n. 4 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>
-------------------	---------------------------------

**NOMINA RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE**

Con decreto sindacale n. 1 in data 20/01/2020 il geom. Giuseppe Bo 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 4 posti coperti e 3 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 01.01.2022</b>					
<b>AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>Pos ti In D.O</b>	<b>CA T.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>P.O..</b>	<b>POSTO COPERTO/ VACANTE</b>
<b>Area Amministrativo Contabile</b>					
	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSTO COPERTO
	1	C	ISTRUTTORE		POSTO COPERTO
	1	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		POSTO VACANTE
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>				
<b>Area Tecnico Manutentiva</b>	1	D3	FUNZIONARIO GEOMETRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSTO COPERTO

	2	B3	COLLABORATORI SERVIZI TECNICI		1 POSTO COPERTO 1 POSTO VACANTE	
	1	B	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO		POSTO VACANTE	
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>					
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>7</b>				Posti coperti 4 Posti vacanti 3	

### **LA GESTIONE DEL RISCHIO LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

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

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

### **LE AREE DI RISCHIO**

**LE AREE DI RISCHIO DEI PTPCT DEL COMUNE DI MOMPANTERO NEGLI AGGIORNAMENTI 2017/2019-2018/2020-2019/2021-2020/2021, ERANO COSI' INDIVIDUATE**

<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 (autorizzazioni, concessioni.)</b>

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

(concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

**E) Area rischi specifici per Comuni:**

- *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
- *Incarichi e nomine*
- *Irrogazione sanzioni per violazione codice strada*
- *Provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative*
- *Pianificazione e gestione del territorio*
- *Smaltimento dei rifiuti*

**ANALISI DEL RISCHIO NEL PTPCT**

**Parametri di Valutazione e modalità di pesatura del rischio nel PTPCT 2022/20234**

Già nel PTPCT 2021/2023e confermato nel presente PTPCT 22/24, si è utilizzato il metodo qualitativo, privilegiato dall'ANAC e si è seguito il seguente percorso:

- **individuazione di criteri di valutazione**, seguendo le indicazioni Anac secondo cui "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

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

Per valutare il rischio nel presente PTPCT, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori consigliati dall' Anac, anche se l'indicatore n. 3 risulterà in ogni processo con rischio nullo, non essendosi verificati, in passato, eventi corruttivi che hanno interessato i processi mappati.

**-rilevazione di dati e informazioni:** nel presente PTPCT si è optato per un approccio di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

**L'Allegato A)** denominato **"Analisi dei rischi"** classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito;

- **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.** Avendo optato per il metodo qualitativo, nel presente PTPCT viene utilizzata la seguente scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio nullo o molto basso	<b>MB</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio medio	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>

Si specifica che, per la valutazione del livello di rischio del processo, qualora la valutazione dei vari indicatori, comporti differenti livelli di esposizione del processo al rischio di corruzione, si è ritenuto di fare riferimento al valore di rischio più alto, specificando contestualmente il livello di attuazione delle misure di prevenzione, sicché a fronte di un rischio potenzialmente alto, uno stato elevato di attuazione delle misure di prevenzione è tale da prevenirlo.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'**allegato B)** denominato **"Mappatura dei processi"**, nelle corrispondenti colonne.

### **La ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Ovviamente il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di corruzione non potrà mai essere del tutto annullata.

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A ) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. Si richiama quanto sopra detto, per cui a fronte di un rischio potenzialmente alto, uno stato elevato di attuazione delle misure di prevenzione è tale da prevenirlo.

### **Trattamento del rischio**

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere generali, ossia misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, o specifiche, ossia misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

### **Individuazione delle misure**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio evidenzia che i fattori abilitanti i rischi del processo siano da addebitare ad una regolamentazione eccessiva o non chiara, tale da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Nel presente PTPCT le singole misure sono dettagliate per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'allegato B) denominato "Mappatura dei processi", e in particolare nella colonna "Specificazione misure".

### **Programmazione delle misure**

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

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

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

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



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

- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Occorre precisare che il buon livello di applicazione delle disposizioni normative generali e delle regolamentazioni e disposizioni organizzative interne, raggiunto dall'Ente, consente di affermare che le misure indicate sono già in atto e si prevede il loro mantenimento e in alcuni casi il loro rafforzamento. L'individuazione delle misure è avvenuta, infatti, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), e ciò ha permesso l'introduzione di adempimenti e controlli razionali e rispondenti ai principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

## **PTPCT 2022-2024 AREE RISCHIO**

- 1) acquisizione e gestione del personale
  - 1.1 reclutamento
  - 1.2 progressioni di carriera
  - 1.3 conferimento incarichi di collaborazione
  - 1.4 valutazione del personale
  - 1.5 gestione del rapporto di lavoro
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici
  - 3.1 Programmazione
  - 3.2 Progettazione della gara
  - 3.3 Selezione del contraente
  - 3.4 Aggiudicazione e stipula contratto
  - 3.5 esecuzione contratto
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 7) governo del territorio
- 8) incarichi e nomine

- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - 10.1 attribuzione vantaggi economici
  - 10.2 concessione sovvenzioni, contributi
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - 11.1 provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo
  - 11.2 provvedimenti concessori
- 12). Altri servizi
  - 12.1 Protocollo generale
  - 12.2 Istruttoria proposte deliberative

### **Strutture organizzative del Comune di MOMPANTERO**

- a) Area Amministrativo Contabile
- b) Area Tecnico Manutentiva
- c) Responsabili di Servizio (trattasi di attività comuni alle due Strutture Organizzative dell'ente)

## **LE MISURE GENERALI PREVISTE NEL PTPCT 2022/2024**

### **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 fino all'anno 2021 è stata effettuata in house da parte del RPCT, trattandosi di piccolissima struttura organizzativa composta da n. 2 posizioni organizzative e n. 2 dipendenti di cui 1 amministrativo e un operaio. La formazione seguirà anche nel 2022, 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.

### **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 n.6 in data 30/01/2014

A seguito di specifici avvisi pubblici di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del codice e dell'intero PTPCT, di cui lo stesso è parte integrante, non sono pervenute osservazioni né richieste di modifica e pertanto, in attuazione a quanto previsto nel PTPCT 2017/2019, con delibera di Giunta Comunale n.7 in data 29/01/2018 è stato apportato il primo aggiornamento al Codice di Comportamento, riguardante in particolare

- le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti nell'Amministrazione, in raccordo con quanto da ultimo previsto dalla legge 179/2017 e dalle linee guida Anac di cui alla det. 6/2015;
- la individuazione delle categorie di collaboratori, consulenti esterni ai quali estendere l'applicazione del codice e la previsione di specifica clausola di risoluzione e decadenza del rapporto da inserire nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze, servizi.
- l'individuazione dello specifico dovere per i dipendenti di collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nelle varie fasi di attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. •

### **CODICE DI COMPORTAMENTO AGGIORNAMENTO 2021**

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune [www.comune.mompantero.to.it](http://www.comune.mompantero.to.it) è stata data informazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Mompantero per adeguarlo alle linee guida Anac n. 177/2020. L'avviso è stato pubblicato per il periodo dal 9 febbraio al 9 marzo 2021 e non ha prodotto alcuna osservazione né è pervenuto alcun contributo da parte di dipendenti, cittadini o Associazioni o Organizzazioni di categoria.

Lo schema di codice 2021 ha ottenuto il parere favorevole dell'Organismo Comunale di Valutazione e, approvato contestualmente al presente PTPCT, ne costituisce allegato e parte integrante e allo stesso si rimanda per la regolamentazione di singoli istituti.

#### **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.

### **INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI**

#### **Verifica assenza di situazioni di conflitto interessi**

La valutazione circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i dipendenti comunali dovrà essere fatta in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi, extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, e dallo specifico regolamento comunale approvato con delibera di GC .

#### **Incarichi extra-istituzionali dei 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 indebita percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

#### **Incarichi a soggetti esterni alla Amministrazione**

Il Responsabile del Servizio competente all'affidamento dell'incarico ha l'obbligo di acquisire e verificare, prima dell'affidamento, l'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nonché delle cause di incompatibilità che il candidato all'incarico ha dichiarato nonché le eventuali dichiarazioni presentate successivamente.

Nel contratto disciplinante l'affidamento dell'incarico devono essere inserite le seguenti disposizioni, con cui il soggetto incaricato si vincola:

- a rispettare, per quanto di sua competenza: le disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; le disposizioni del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo approvato quale aggiornamento 2021, con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 29/03/2021, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- a comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le eventuali situazioni di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso del suo incarico;

Dovrà inoltre essere riportato che il Comune di Mompantero si riserva di dichiarare, a suo insindacabile giudizio, risolto di diritto l'incarico di cui al presente contratto qualora l'incaricato risulti inadempiente agli obblighi previsti nei Codici di comportamento nazionale e integrativo.

#### **Definizione delle cause ostative al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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 inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

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

### **Misure Anticorruzione**

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

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

Se, comunque, il responsabile della prevenzione dovesse riscontrare, nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, effettuerà una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Qualora emergesse una situazione di incompatibilità per il personale dipendente, il Responsabile di Servizio competente, farà segnalazione scritta al RPC entro 3 giorni per l'attivazione da parte dello stesso del procedimento di contestazione. Il RPC si avvarrà del supporto del Responsabile del Personale.

### **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.

## **MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE-PANTOUFLAGE**

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.

## **TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.**

### **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". 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».*

Il Comune di Mompalano si avvale del sistema dedicato messo a disposizione nella piattaforma Anac. 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.

## **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

### **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).

## **ULTERIORI MISURE SPECIFICHE**

### **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

### **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. 147bis 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.

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.

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

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

### **Misure anticorruzione**



Non è previsto uno specifico monitoraggio dedicato a tali rapporti in quanto verrà effettuato in occasione del controllo successivo di regolarità degli atti, e in collegamento con quanto previsto nel piano degli obiettivi.

#### **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**

### **TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

Il Comune di Mompantero ha dedicato nell'home page del sito istituzionale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato A del D.lgs. n.33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. Tale sezione ha consentito di razionalizzare, rendendola più fruibile, la collocazione di una serie di dati già presenti sul sito istituzionale. La struttura di "Amministrazione trasparente" è articolata in sezioni e sotto-sezioni come disposto dalla tabella 1 allegata al D.lgs. 33/2013 e integrata dalle indicazioni riportate nell'allegato 1 della 25 delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza". Il RPCT, svolge un'attività di verifica sulle pubblicazioni effettive nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa. L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha inoltre introdotto, accanto all'istituto dell'accesso civico "semplice", il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato". Ai sensi dell'art. 5, comma 2, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,

ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis". Nell'anno 2017 è stato adottato, con delibera di Consiglio Comunale n.12 del 26/07/2017, il regolamento in materia di accesso civico e generalizzato.

### **Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, ha reso necessari dei chiarimenti da parte dell'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Sostanzialmente, il regime di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, è rimasto inalterato, in quanto è consentito soltanto se previsto da una norma di legge o di un regolamento: è necessario quindi per la PA, prima di pubblicare dati e documenti con dati personali, verificare se la disciplina in materia di trasparenza prevista dal d.lgs.33/13 preveda tale obbligo. Anche nel caso in cui la pubblicazione sia prevista dal d.lgs.33/13, è necessario comunque rispettare i criteri previsti in materia di trattamento dei dati personali previsti dall'art.5 del Regolamento UE, ovvero i principi di adeguatezza, pertinenza, e limitazione a quanto necessario. Il Regolamento europeo 2016/679 (artt.37-39) ha inoltre previsto l'obbligo di nomina del Responsabile della protezione dei dati (RPD) per tutti i soggetti pubblici, stabilendo che tale figura può essere individuata in una professionalità interna all'ente, o attraverso un contratto di servizi stipulato con una persona fisica o giuridica esterna all'ente. Il Comune di Mompantero ha infatti assegnato il servizio di Data Protection Officer e consulenza in materia di protezione dei dati personali allo Studio legale Pacchiana e Parravicini, assegnando formalmente l'incarico di DPO all'Avvocato Cristiano Michela.

### **Obiettivi strategici e operativi in materia di trasparenza**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, già nell'ambito degli indirizzi strategici è stato previsto nel DUP, nell'ambito della linea strategica, "uno specifico obiettivo per garantire la Trasparenza e l'integrità. Soggetti coinvolti e organizzazione. Il presente piano individua, nell'allegato 1 denominato "Comune di Mompantero- Tabella Trasparenza" - Elenco degli obblighi di Pubblicazione" i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, indicando in corrispondenza di ciascun contenuto la data di aggiornamento nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa. L'individuazione dei responsabili è effettuata con riferimento alla posizione organizzativa ricoperta nell'ente. La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nella presente sezione avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale [www.comune.mompantero.to.it](http://www.comune.mompantero.to.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Le Posizioni Organizzative sono responsabili dei dati e delle informazioni che sono pubblicate dai vari referenti di riferimento. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a sua volta, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, effettuando una verifica almeno semestrale a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. La qualità delle informazioni La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono

riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti. Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione. Particolare importanza deve essere attribuita, inoltre, alla attività di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsto dall'art. 1, comma 9, lett. d) della legge n.190/2012 e ss.mm".

## **Procedimenti di elaborazione e attuazione 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 della Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della 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 RPCT 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, 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**

- IL PTPCT contenente 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 Tabella AT** 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 Tabella AT** 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 coinvolgimento degli stakeholders**

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 il PTPCT, contenente la presente sezione, unitamente allo stato annuale di attuazione e 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 stakeholder).

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.).

L'organizzazione di giornate della trasparenza, dall'anno 2020 non è più stata consentita per l'emergenza sanitaria. Le stesse saranno riattivate se la situazione sanitaria lo consentirà nel 2022. In caso contrario saranno sostituite da informazioni potenziate sul sito istituzionale.

#### **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 Servizio 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.