



**COMUNE DI CHIANOCCO**  
*Città metropolitana di Torino*

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

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

## INDICE

<b>SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
<b>PREMESSA</b>	
<b>SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE</b>	
1.1	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.2	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.3	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	
<b>PTPCT E PERFORMANCE</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
1.1	Analisi del Contesto Esterno
1.2	Analisi del Contesto Interno
1.2.1	Organi di indirizzo
1.2.2	Organizzazione della struttura Organizzativa
1.2.3	Ruoli e Responsabilità
1.2.4	Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie
<b>LA MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
1.1	Identificazione
1.2	Analisi del Rischio
1.3	La Ponderazione
1.4	Trattamento del Rischio
1.4.1	Identificazione della Misura
1.4.2	Programmazione della misura
<b>MISURE GENERALI</b>	
Formazione in tema di Anticorruzione	
Codice di Comportamento	
Divieto di Pantouflage	
Tutela del dipendente Pubblico che segnala gli Illeciti (Whistleblowing)	
Rotazione del personale	

Conferimenti incarichi	
Trasparenza	
Patto d'Integrità	
<b>ALTRE INIZIATIVE</b>	
Modifiche ai regolamenti comunali	
Le Partecipazioni	
Metodi Alternativi di Risoluzione delle Controversie – Ricorso all'Arbitrato	
<b>SISTEMA DI MONITORAGGIO</b>	
Monitoraggio Delle Attività Comunali	
Monitoraggio sull'attuazione del PTPC	
<b>ALLEGATI</b>	
Allegato A) Mappatura dei processi e catalogo dei Rischi	
Allegato B) Analisi dei Rischi	
Allegato C) Individuazione e Programmazione della Misura	
Allegato D) Patto di Integrità	
<b>SEZIONE II – PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA</b>	
1.1	Premessa
1.2	Il Piano Integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza
1.3	Obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente
1.4	Contenuti: obiettivi strategici in materia di trasparenza
1.5	Contenuti: flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili.
1.6	Contenuti: responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza
1.7	Accesso civico
2	Promozione della Cultura della Legalità
3	Revisione processi di esternalizzazioni, società partecipate
<b>ALLEGATI</b>	
Allegato 1) Mappa Obblighi Trasparenza	

## SEZIONE I

### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

#### PREMESSA

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

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, demandando, all’art. 1, comma 60, la definizione degli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, da parte degli enti locali, a specifiche intese, da adottarsi in sede di Conferenza unificata.

Le Intese, necessarie per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione, sono state raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

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

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

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

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

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

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

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

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

La pianificazione attualmente in vigore viene ora aggiornata tenuto conto che questo Comune è annoverato fra i *“Piccoli Comuni”*, in quanto registra popolazione inferiore ai 15.000 abitanti – n. 1571 al 31.12.2021 - per cui, a mente della suddetta deliberazione ANAC, può avvalersi regime di semplificazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

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

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

La programmazione 2022-2024 prende avvio:

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

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

### **1.1. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario Comunale pro-tempore del Comune nominato con Decreto n. 03 del 28.02.2021 che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal seguente piano in particolare :
  - elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
  - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

- verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ;
  - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ;
  - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"*;
  - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ;
  - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
  - quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
  - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC ;
  - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione , di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).
- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione;
  - assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
  - osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'O.C.V. (Organismo Comunale di Valutazione):
- partecipa al processo di gestione del rischio;
  - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
  - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
  - verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
  - verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'O.C.V. oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
  - propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel presente piano;
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa ;
  - segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano , segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.

### **1.2. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

In questa sede si considerano anche Agenti esterni al Comune addetti a ruoli di prevenzione e controllo:

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

### **1.3. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.**

Il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “ *Amministrazione Trasparente*” nella sezione “ *Disposizioni generali*” sotto-sezione “ *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*” , a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

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

Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:

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

## PTPCT E PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

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

## **ANALISI DEL CONTESTO**

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

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

### **1.1. Analisi del Contesto Esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, 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.

Per conoscere i dati riferiti alla regione Piemonte contenuti nella "Relazione al Parlamento sull'attività delle forze dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. Anno 2020", si rinvia al link <https://www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semstrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

Dai dati contenuti nella suddetta Relazione non risultano per il territorio del Comune di Chianocco fenomeni legati alla criminalità organizzata.

Inoltre l'accuratezza dell'analisi del contesto si è concretizzata anche nell'esame dettagliato dello stesso, prendendo come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche, si riportano di seguito i dati analizzati.

Il Comune di Chianocco è un Comune di piccole dimensioni con 1571 abitanti al 31.12.2021 ed una linea moderata di crescita della popolazione, con una incidenza circa del 7% di cittadini di nazionalità straniera. E' collocato in Bassa Valle di Susa e gravita sul Comune di Bussoleno per le necessità logistiche.

La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

I portatori di interessi esterni intervengono nella limitata misura in cui risulti necessario il soddisfacimento di esigenze della vita quotidiana.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici

## **1.2. Analisi del Contesto Interno**

Sempre con riferimento all'analisi di contesto, l'A.N.AC. ha più volte evidenziato la necessità di compiere un approfondito esame anche dell'ambiente interno alle amministrazioni, dando rilievo soprattutto agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, in modo da evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

### **1.2.1 Organi di indirizzo**

Il Comune ha un Consiglio Comunale composto da 11 membri. La Giunta è composta da 3 membri.

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

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO
Consiglio comunale	Presidente: Mauro RUSSO Maggioranza: Ketti Maria VASTANO – Osvaldo VAIR – Federico SILVESTRO – Chiara MONTABONE – Massimo LONGO VASCHETTI – Fulvio TOSCO – Massimo PETTIGIANI – . Minoranza: Giliana GIAI – Luciano MEDOLAGO – Chiara DAVI'.
Giunta comunale	Ketti Maria VASTANO: Vice Sindaco Assessori: Osvaldo VAIR
Sindaco	Mauro RUSSO

### **1.2.1. Organigramma della struttura organizzativa**

	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA N.</b>	<b>IN SERVIZIO N.</b>
B3	Operatore Servizi generali	1	1
B5	Collabor. professionale	1	1
B5	Operaio - Autista	0,5	0,5
C1	Istruttore operaio	1	1
C2	Istruttore amministrativo	1	1
D1	Istruttore direttivo	1	1
D1	Istruttore direttivo	1	1
D3	Istruttore direttivo	1	1
<b>TOT.</b>		<b>7,5</b>	<b>7,5</b>

### **1.2.3 Ruoli e responsabilità**

<b>Ruoli nella struttura organizzativa</b>	<b>Responsabilità nella struttura organizzativa</b>
Istruttore direttivo Amministrativo	Area Amministrativa: posizione organizzativa servizi: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica; Attività Produttive e Commercio; Cultura; Protocollo; Segreteria; Servizi alla Famiglia e alla Persona; Servizi cimiteriali; Polizia municipale
Istruttore direttivo tecnico	Area Tecnica/Manutentiva: posizione organizzativa edilizia privata – lavori pubblici – patrimonio –.
Istruttore direttivo contabile	Area Economico-Finanziaria/Tributi: servizi finanziari – tributi - personale
Segretario Comunale	Responsabile anticorruzione e trasparenza.
Componenti OCV.	Controllo gestione personale – trasparenza/anticorruzione
Revisore dei conti	Controllo contabile
RASA	Responsabile della posizione organizzativa dell'Area Tecnica Manutentiva

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi.

### **1.2.4 . Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie**

La struttura comunale, nonostante le ridotte dimensioni, ha buone conoscenze tecniche e un livello di tecnologie adeguato alle dimensioni dell'Ente.

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

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

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

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

### **1.1. Identificazione**

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

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

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

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

#### **L’oggetto di analisi:**

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

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

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

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività

dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

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

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

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

#### **Tecniche e fonti informative:**

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

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

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

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

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

#### **Identificazione dei rischi:**

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

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

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

### **1.2. Analisi del rischio**

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

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### **Fattori abilitanti**

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

### **Stima del livello di rischio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Criteri di valutazione**

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

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

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

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

Gli indicatori sono:

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

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

#### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

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

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

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

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

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

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

### Misurazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

### 1.3. La Ponderazione

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

#### **1.4. Trattamento del rischio**

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

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

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

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

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

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

##### **1.4.1. Individuazione delle misure**

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

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

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

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

##### **1.4.2. Programmazione delle misure**

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

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

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

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

**Fasi o modalità di attuazione della misura:**

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

#### **Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:**

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

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

#### **Responsabilità connesse all'attuazione della misura:**

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

#### **Indicatori di monitoraggio e valori attesi:**

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

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

## **MISURE GENERALI**

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

### **Formazione in Tema di Anticorruzione**

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

#### *Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione*

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

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

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

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

#### *Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione*

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

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

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera a) del precedente punto, incontri periodici sulle tematiche dell'anticorruzione, della

trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere affrontate problematiche di etica calate nel contesto del Comune al fine di far emergere adeguato principio.

#### *Contenuti della formazione in tema di anticorruzione*

Il livello generale di formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, prevalentemente basandosi sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico rivolto al personale avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

#### **Codice Di Comportamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Divieto di Pantouflage**

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n.165,) per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

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

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

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

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

### **Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)**

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

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

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. L'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve darne notizia circostanziata al RPCTTT; il RPCTTT dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi di avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuta l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

a) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle RSU che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;

b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

c) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e del Comune per:

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

### **Rotazione Del Personale**

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

#### *La rotazione ordinaria*

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali mediante:

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

#### *La rotazione straordinaria*

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

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

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

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

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

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

#### **Conferimento Incarichi**

##### *Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite.*

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

Si fissano i seguenti criteri e principi direttivi:

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

conflitto di interesse anche potenziali e costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);

- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- sussiste ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, per la quale è competente la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Torino.

#### *Cause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità*

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

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

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

Se si riscontra nel rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art. 19 D.Lgs.8.4.2013, n. 39 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445 pubblicata sul sito dell'Ente.

#### *Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici*

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 6.11.2012 n. 190, e dell'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis D.Lgs.30.3.2001 n. 165;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ex art. 17 D. Lgs. 8.4.2013 n. 39 e saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli.

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, compreso il patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

La preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto la norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa; La situazione impeditiva viene meno ove sia pronunciata, per lo steso caso, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

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

### **Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

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

Questo Comune ha approvato nel 2014 il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Con il presente documento - cfr. SEZIONE II – esso viene aggiornato e ricomposto in un unicum sistematico.

Il suddetto Piano costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli adempimenti di trasparenza tengono anche conto delle norme del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012.

### **Patto di Integrità**

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, Legge 6.11.2012 n. 190 che testualmente recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

I Patti di Integrità sono accordi tra una Stazione Appaltante e i Fornitori che partecipano ad una procedura di affidamento. Le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza, con l'espresso impegno anticorruzione.

Questo Comune intende continuare nell'utilizzo dei Patti di Integrità per l'affidamento di commesse, quale strumento che garantisce la trasparenza e la correttezza delle gare, contribuisce alla realizzazione di progetti di successo e permette di risparmiare denaro pubblico.

Obiettivo, pertanto, è per garantire la leale concorrenza e le pari opportunità di successo a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato nella fase contrattuale successiva, per prevenire e contrastare la corruzione.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

In allegato (**Allegato D**) il testo del "Patto di Integrità".

## **ALTRE INIZIATIVE**

### **Modifiche ai regolamenti comunali**

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

### **Le Partecipazioni**

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.

Questo Ente intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta all'irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità, escerpate dal dettato normativo, prospettate dal PNA 2016 – e non dismesse dal PNA 2019 – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

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

### **Metodi Alternativi Di Risoluzione Delle Controversie - Ricorso All’arbitrato**

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

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

Sistematicamente in tutti i contratti da stipulare dall’ente è escluso il ricorso all’arbitrato.

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

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

### **Monitoraggio delle attività comunali**

Questo Ente intende realizzare in modo informatico il controllo del rispetto dei termini procedurali con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa.

## **Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

è ripartito in due "sotto-fasi":

- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della.

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

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

**SEZIONE II**  
**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2022-2024**

### **1.1 Premessa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, in tal modo, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, in tal modo, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, in tal modo, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

L'art. 2-bis d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro-categorie di soggetti:

- 1) le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, ivi comprese le Autorità portuali nonché le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, comma 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato sottoposti alla medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni «*in quanto compatibile*» (art. 2-bis, comma 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le Pubbliche Amministrazioni «*in quanto compatibile*» e «*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*» (art. 2-bis, comma 3).

### **1.2. Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (P.T.P.C.T.), come indicato nella delibera A.N.A.C. n. 831/2016 sul P.N.A. 2016.

Il Comune di Chianocco è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'Amministrazione a tale materia.

### 1.3. Obbligo di pubblicazione sul sito *internet* istituzionale dell'Ente

Come chiarito nel paragrafo 4 del P.N.A. 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il P.T.P.C.T. è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al massimo entro un mese dall'approvazione. Non deve essere trasmesso alcun documento all'A.N.A.C..

### 1.4. Contenuti: obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia, come previsto dall'art. 1, comma 8, l. 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel P.T.P.C.T. rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione nonché, come già osservato nel P.N.A. 2016, con il Piano della *performance*. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2022 /2024 riporta gli opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Per quanto attiene al Piano della *performance*, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente P.T.P.C.T., si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TEMPI
completezza delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente	tutta la struttura	percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione O.C.V. annuale: > 66%	entro il 31 dicembre di ogni anno
verifica formato pubblicazione dati	tutta la struttura	verifica attestazione obblighi di pubblicazione O.C.V. annuale: > 66%	entro il 31 dicembre di ogni anno
esito pubblicazione )(ML dati l. 190/2012	operatori accreditati ai servizi <i>on line</i> dell'A.N.A.C.	verifica )(ML A.N.A.C.: positiva	entro il 31 dicembre dell' anno successivo

### 1.5. Contenuti: flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

L' art. 10 d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, chiarisce che la sezione del P.T.P.C.T. sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi

necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'allegato 1) "*Mappa trasparenza*" al presente P.T.P.C.T. definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43, comma 4, d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale "*I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*".

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8, l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono uno dei contenuti necessari del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'A.N.A.C. si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19, comma 5, d.l. 90/2014.

#### **1.6. Contenuti: Responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, comma 7, l. 190/2012, dall'art. 41, comma 1, lett. f), d.lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Chianocco ha nominato, con decreto sindacale n. 03 del 28.02.2021, il Segretario comunale pro-tempore Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. deve occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del P.T.P.C.T., in costante coordinamento con le strutture dell'Amministrazione come indicato nel paragrafo 5 del P.N.A. 2016.

#### **1.7. Accesso civico**

In conseguenza all'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, d.lgs. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*). Pertanto, ai sensi dell'art. 65 CAD, le istanze presentate per via telematica alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;

b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi;

c) sottoscritte e presentate unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità;

d) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, *fax* o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, d.lgs. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Se l'accesso civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, l'istanza deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito *internet* istituzionale dell'Ente.

Negli altri casi, l'istanza di accesso civico va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

È necessario che i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere siano identificati.

Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago al punto da non permettere di identificare la documentazione richiesta oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) il Comune ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) un'eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti

oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, a pubblicare sul sito *internet* istituzionale dell'Ente i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame oppure ricorso al Difensore civico o al giudice amministrativo (art. 5, commi 7-9, d.lgs. 33/2013). L'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

In alternativa il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale. In tal caso il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. È previsto che il Difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che, se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal Difensore civico nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «*protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*» (art. 5-bis, comma 2, lett. a), d.lgs. 33/2013).

In tali ipotesi il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del Difensore civico sono sospesi.

La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (*Codice del processo amministrativo*).

## **2. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà alcune forme di consultazione con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi al fine della predisposizione del prossimo P.T.P.C.T., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via *web* oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito *internet* istituzionale dell'Amministrazione e in un'apposita sezione del P.T.P.C.T. con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione che sono volte a creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono condurre all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli Uffici per le Relazioni con il Pubblico, che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

RESPONSABILITA': - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Posizioni organizzative

DOCUMENTI: attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

### **3. REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE**

Ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 175/2016, in vigore dal 23 settembre 2016, il tema della revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici vede le Pubbliche Amministrazioni impegnate nel rispetto degli obblighi e scadenziari previsti dalla nuova normativa, orientati alla razionalizzazione delle spese e all'individuazione di nuove misure restrittive.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, l'A.N.A.C. evidenzia la necessità di garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, per quanto riguarda sia gli amministratori sia i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza.

Il Comune di Chianocco provvederà alla revisione dei processi di esternalizzazione, in osservanza alle norme suddette, procedendo a:

- valutare se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico;
- aumentare il livello dei controlli in tema di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.