



 REGIONE  
PIEMONTE

# COMUNE DI MATTIE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2017-2019

Legge 6.11.2012 n. 190

Decreto legislativo 25.5.2016 n. 97

Piano Nazionale Anticorruzione -PNA- aggiornato con determina ANAC n.831 del 3.8.2016

SEZIONE I PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2017-2019.

SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO  
2017-2019.

Approvato con deliberazione G.C. n. 03 del 26 Gennaio 2017

## INDICE

PREMESSA	Pag. 4
<b>SEZIONE I PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2017-2019</b>	Pag. 6
<b>PARTE I.I - RISCHIO CORRUZIONE</b>	Pag. 6
SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE: ATTORI INTERNI ED ATTORI ESTERNI	Pag. 6
ANALISI CONTESTO ESTERNO	Pag. 8
ANALISI CONTESTO INTERNO	Pag. 9
ORGANI DI INDIRIZZO al 31.12.2016	Pag. 9
ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Pag. 9
RUOLI E RESPONSABILITÀ	Pag. 10
POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE	Pag. 10
RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE	Pag. 10
CULTURA ORGANIZZATIVA	Pag. 10
SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI	Pag. 11
RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Pag. 11
GESTIONE DEL RISCHIO	Pag. 12
AREE DI RISCHIO	Pag. 12
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	Pag. 12
AREE GENERALI DI RISCHIO	Pag. 12
MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI	Pag. 13
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	Pag. 13
MAPPATURA DEI PROCESSI	Pag. 13
VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO E RELATIVA PESATURA	Pag. 15
VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITÀ DEL PROCESSO	Pag. 17
I RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO	Pag. 18
VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI IN TERMINI DI IMPATTO E PROBABILITÀ E RELATIVA PESATURA	Pag. 21
LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO	Pag. 22
AREE GENERALI DI RISCHIO	Pag. 28
MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI	Pag. 28
MACRO PROCESSI DI GOVERNO PROCESSI DI GOVERNO	Pag. 28
MACRO PROCESSI OPERATIVI PROCESSI OPERATIVI	Pag. 28
METODOLOGIA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Pag. 31
<b>PARTE I.II RILIEVI PARTICOLARI</b>	Pag. 32
PICCOLO COMUNE– UNIONE DI COMUNI – CITTA' METROPOLITANA	Pag. 32
LE PARTECIPAZIONI	Pag. 33
METODI ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE-RICORSO ALL'ARBITRATO	Pag. 33
GOVERNO DEL TERRITORIO	Pag. 34
PERSONALE DIPENDENTE	Pag. 39
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	Pag. 39
CODICE DI COMPORTAMENTO – WHISTLEBLOWING	Pag. 39
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Pag. 41
CONFERIMENTO INCARICHI	Pag. 41
TRASPARENZA	Pag. 43
SISTEMA DI MONITORAGGIO	Pag. 44
MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ COMUNALI	Pag. 44
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC	Pag. 44
<b>PARTE I.III - PATTO DI INTEGRITÀ</b>	Pag. 45

<b>SEZIONE II</b>	<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019</b>	Pag. 47
	INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 47
	INTRODUZIONE	Pag. 47
	ORGANIZZAZIONE	Pag. 47
	FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 47
	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 48
	GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Pag. 48
	I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	Pag. 49
	INDICAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	Pag. 49
	COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE ( <i>STAKEHOLDER</i> ) E RISULTATI DEL COINVOLGIMENTO	Pag. 49
	TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 49
	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	Pag. 50
	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI	Pag. 50
	ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	Pag. 50
	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 50
	INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI	Pag. 50
	MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	Pag. 51
	MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	Pag. 51
	PUBBLICAZIONE DI "DATI ULTERIORI"	Pag. 51

#### ALLEGATI ALLA SEZIONE I

SCHEDE MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI OPERATIVI E DEI PROCESSI OPERATIVI

#### ALLEGATI ALLA SEZIONE II

ALLEGATO 1 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ALLEGATO 1.1 – NOTA ESPLICATIVA DELL'ALLEGATO 1

ALLEGATO 2 – DOCUMENTO TECNICO SUI CRITERI DI QUALITÀ DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

## PREMESSA

Facendo riferimento alla legge 6.11.2012, n. 190, al D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 e al D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, si vuole ricordare che con Decreto del Sindaco n. 6 del 14.12.2016 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Ciò in relazione alla deliberazione n. 831 del 3.8.2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC –avente per oggetto: *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”* che al paragrafo 5.2 *“Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* rileva la necessità di unificare in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico poste dal D.Lgs. 97/2016.

Si ricorda l'assunzione, nel tempo, delle seguenti deliberazioni, in tema di trasparenza e anticorruzione :

- G.C. n. 20 del 10.4.2013 di approvazione del Piano Provvisorio di Prevenzione della corruzione ;
- G.C. n. 6 del 4.2.2014 di approvazione del Programma triennale per la prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- G.C. n. 7 del 11.2.2014 di adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, redatto alla luce delle normative tese alla prevenzione della corruzione;
- G.C. n. 6 del 29.1.2015 di approvazione del Programma triennale per la prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017;
- G.C. n. 16 del 26.3.2015 di approvazione ex art. 1, commi 611 e seguenti legge 23 dicembre 2014, n. 190 - legge di stabilità 2015 - del Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate, sottoscritto dal Sindaco ed omologato – per quanto di competenza – con deliberazione C.C. n. 10 del 13.5.2015, nonché specifica relazione conclusiva riferita al processo di razionalizzazione, sottoscritta dal Sindaco in data 23.3.2016 e recepita con atto C.C. n.17 del 1.5.2016;
- G.C. n. 5 del 29.1.2016 di aggiornamento del Programma triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2016-2018;
- C.C. n. 23 del 30.11.2016 di approvazione del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97.

Detta documentazione è pubblicata nel sito istituzionale alla voce Amministrazione trasparente.

\*\*\*\*\*

Con avviso 16.11.2016 del RPC - che poneva termine al 15.12.2016 - veniva avviata la procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale 2017-2019 di prevenzione della corruzione - PTPC – e del Programma triennale 2017-2019 per la trasparenza e l'integrità – PTTI.

Non sono pervenute valutazioni e richieste di modifica da parte di portatori di interessi/cittadini.

\*\*\*\*\*

La pianificazione attualmente in vigore, di cui alla deliberazione G.C. n. 16 del 26.3.2015 come aggiornata con deliberazione G.C. n. 5 del 29.1.2016, è stata formata in considerazione delle istruzioni conferite da ANAC con determinazione n. 12 del 8.10.2015 e riporta sia l’analisi del contesto esterno, sia l’analisi contesto interno in relazione alle aree di rischio (aree di rischio obbligatorie - aree generali di rischio) e alla relativa mappatura dei macro processi e dei processi, con l’individuazione delle misure (misure di carattere trasversale e misure specifiche) per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

L’ANAC, con l’aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione, effettuato con la deliberazione n. 831 del 3.8.2016, ha focalizzato la necessità di recepire ed attuare le nuove normative in materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione, in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Si fa riferimento, in via principale, al D.Lgs. 25.5.2016, n. 97 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6.11.2012, n. 190 e del D.Lgs.14.3.2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7.8.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC.

Si vuole pertanto procedere all'aggiornamento del vigente PTPC, da un lato, con piena aderenza alla nuova disciplina che persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando – come in effetti già realizzato da questo Comune – in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) dell'Amministrazione.

La programmazione 2017-2019, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio:

- dalla consapevole necessità di adeguamento alle politiche dell'Unione europea dalla quale giungono importanti sollecitazioni affinché, garantendo un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche, gli enti locali ed i livelli di governo territoriale, attraverso misure per la prevenzione della corruzione, siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, 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;
- dagli indirizzi operativi espressi dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari, in quanto l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e deliberazione n. 831 del 3.8.2016);
- dalla conferma della circostanza che la corruzione è un "fenomeno burocratico/pulviscolare, politico-amministrativo-sistemico" (cfr. PNA 2015) ed in quanto tale implicante misure correttive profonde e di portata non pulviscolare o asistemica;

Affinché questo Comune sia dotato di uno strumento snello e di semplice lettura, il PTPC 2017-2019 non solo costituisce aggiornamento dei pregressi testi, ma viene anche riscritto, in modo da ottenere una versione sinottica –rispetto al precedente biennio– tale da consentire rapida e completa visione d'insieme.

Si vuole ottenere, pertanto, uno sviluppo testuale così riepilogato:

#### **SEZIONE I PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2017-2019;**

##### **PARTE I.I RISCHIO CORRUZIONE**

- analisi del contesto esterno;
- analisi contesto interno in relazione alle aree di rischio (aree di rischio obbligatorie - aree generali di rischio);
- gestione del rischio - mappatura dei macro processi e dei processi, con l'individuazione delle misure (misure di carattere trasversale e misure specifiche) per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione;
- metodologia per effettuare la valutazione del rischio.

##### **PARTE I.II RILIEVI PARTICOLARI**

- piccolo comune– unione di comuni – città metropolitana;
- le partecipazioni;
- metodi alternativi di risoluzione delle controversie - ricorso all'arbitrato;
- governo del territorio;
- personale dipendente;
- formazione in tema di anticorruzione;
- codice di comportamento – whistleblowing;
- rotazione del personale;
- conferimento incarichi ;
- trasparenza;
- sistema di monitoraggio - monitoraggio delle attività comunali - monitoraggio sull'attuazione del PTPC

##### **PARTE I.III PATTO DI INTEGRITÀ tra il Comune e i partecipanti a procedure di gara.**

#### **SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2017-2019.**

## PARTE I.I - RISCHIO CORRUZIONE

**SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE:  
ATTORI INTERNI ED ATTORI ESTERNI**

Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni al Comune coinvolti nella pianificazione e nella gestione del Piano.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA.

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

<b>SOGGETTO</b>	<b>COMPITI</b>
stakeholders esterni al Comune	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell'interesse generale.
stakeholders interni al Comune	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano considerati Sindaco e Giunta Comunale, RPCT, Posizioni organizzative ed RSU.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT): Segretario Comunale nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 14.12.2016, come da paragrafo 5.2 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificatane l'attuazione, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione/aggiornamento, del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione - art. 1 comma 8 legge 190/2012) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione);</li> <li>- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici;</li> <li>- Pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;</li> <li>- Riferisce sull'attività svolta quando l'organo di indirizzo politico lo richiede.</li> </ul>
Referenti del RPCT	I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il R.P.C.. In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell'attività e riferire al R.P.C. eventuali situazioni di criticità rilevate. I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione del PTPC.
Tutti i dipendenti del Comune	Compete a tutti i dipendenti del Comune, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni, avvalendosi anche delle RSU.
Società ed organismi partecipati dal Comune	Ogni organismo partecipato deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune, tenuto conto che: <ul style="list-style-type: none"> <li>- questo Ente non registra partecipazioni ulteriori alla fornitura di servizi essenziali e istituzionali;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le percentuali di partecipazione sono minimali;</li> <li>- sussistono formale piano di razionalizzazione delle società partecipate ex art. 1, commi 611 e seguenti legge 23 dicembre 2014, n. 190 -legge di stabilità 2015 emesso dal Sindaco, approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 26.3.2015 ed omologato – per quanto di competenza – con deliberazione C.C. n. 10 del 13.5.2015, nonché specifica relazione conclusiva riferita al processo di razionalizzazione, sottoscritta dal Sindaco in data 23.3.2016 e recepita con atto C.C. n.17 del 1.5.2016;</li> <li>- si prevede l'adempimento alle disposizioni del D.Lgs. 19.8.2016 n. 175 "Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione", in vigore dal 23 settembre 2016, attuativo dell'art. 18 della legge delega n. 7.8.2015 n. 124, c.d. legge Madia.</li> </ul>
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	<p>Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune.</p> <p>In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.</p>
Consiglio comunale, Giunta comunale, Sindaco	<p>Gli organi di governo del Comune sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio comunale);</li> <li>- all'adozione/aggiornamenti del PTPC (Giunta comunale);</li> <li>- alla nomina del RPCT (Sindaco);</li> </ul> <p>dimostrando consapevole partecipazione nel processo di formazione del PTPC.</p> <p>Il Consiglio comunale o, per esso, la Conferenza dei Capigruppo procede perciò all'approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC. La Giunta comunale, quale organo esecutivo, resta competente all'adozione finale.</p>
Nucleo di valutazione Nucleo controllo di gestione Segretario comunale in sede di controllo interno Revisore dei conti	<p>Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT e dell'organo di indirizzo politico.</p> <p>Svolgendo il Segretario comunale sia la funzione di RPCT sia la funzione di controllo interno, i dati derivanti da entrambe le attività devono essere correlati.</p>
Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari	<p>Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporre eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche.</p>

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione come individuati, operano in funzione dell'adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del PTPC.

Il PTPC copre il periodo di medio termine del triennio 2017-2019, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

In questa logica, l'adozione del PTPC, analogamente a quanto avviene per il PNA, non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze ottenute dalla loro applicazione.

In questo contesto locale si considerano anche gli 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 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016);

- Città Metropolitane quale Ente di supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività (Il parte speciale – città metropolitane – paragrafo 2.3 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016).

### ANALISI CONTESTO ESTERNO

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, fin dall'aggiornamento n. 12/2015 ed ancora con la deliberazione 831/2016, ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'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.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata in un esame dettagliato avente per base un buon livello di informazione determinato dalla conoscenza diretta del tessuto cittadino (si ricordano le piccole dimensioni dell'Ente che implicano costante "prima linea" dell'amministrazione e del funzionariato) comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

L'analisi del contesto esterno è stata eseguita come risulta dalla sottostante tabella.

Si ritiene, sulla base dell'entità strutturale del Comune, che la sottostante analisi sia accurata ed evidenzi un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che quasi con certezza esclude eventi corruttivi.

OBIETTIVI	FATTORI CONSIDERATI	ANALISI
<p>Verifica delle caratteristiche culturali, sociali, economici e criminologiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.</p> <p>Comprensione delle dinamiche territoriali quali causa di influenze e pressioni verso l'ente.</p>	<p>Si ribadisce che questo Comune è ente di dimensioni ridotte rientrante nella tipologia dei <i>piccoli Comuni</i> con 689 residenti al censimento 2011.</p> <p>Sono predominanti i fattori culturali/sociali di conservazione dell'ambiente, delle tradizioni e del decoro cittadino, anche in relazione a retaggi di assestamento di alcune zone montane che hanno costituito per decenni discarica per rifiuti a servizio dell'intera Valle di Susa.</p> <p>Ovviamente il territorio deve quindi essere considerato quale primo elemento prezioso per una giusta e salubre sopravvivenza. In tale contesto il cittadino vigila ed è portatore di valori etici e culturali che hanno una valenza generale non riferibile a meri risarcimenti anche economici che se nel tempo l'ente ha ottenuto non giustificano il pregiudizio della risorsa ambientale e del rischio di uso extra-istituzionale dei terreni da bonificare.</p> <p>I fattori economici incidono sulla popolazione in quanto le fonti di occupazione e di reddito sono costituite principalmente da commercio, aziende agricole con allevamento, pendolarismo verso centri logistici circostanti, oltre che da proventi pensionistici, essendo la popolazione in gran parte anziana.</p> <p>L'espansione edilizia si è verificata negli anni '70-'80 del secolo scorso e ad oggi non sussistono più attività costruttive, di ciò anche complice la ormai quasi decennale crisi economica (ne è prova la spasmodica contrazione di introiti in bilancio per oneri di urbanizzazione).</p> <p>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.</p>	<p>Non si crede che le pressioni che il Comune può subire in relazione al contesto esterno a lato descritto siano riconducibili a possibili eventi di impulso corruttivo per la carenza di interesse immediato e diretto della popolazione che, al più, è incline a porre rare questioni di piccola entità a valenza soggettiva.</p> <p>Così l'attenzione, soprattutto del politico che è nell'ambiente il primo interlocutore in un contesto così esiguo, deve rivolgersi alla generalizzazione del caso presentato dal cittadino, per ricondurlo ad effetti coincidenti con il pubblico interesse.</p> <p>Inoltre riguardo particolare da parte del politico e del funzionario è dovuto alla futura destinazione della discarica rifiuti. Il terreno sul quale sorge la dismessa discarica per rifiuti non è di proprietà comunale, ma costituisce comunque un punto interessante per gli operatori economici che vogliono realizzare interventi di riqualificazione, con</p>



	<p>I portatori di interessi esterni intervengono nella limitata misura in cui risulta 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.</p>	<p>ipotesi di nuova destinazione inserita nel tessuto produttivo locale. Perciò occorre che l'amministrazione elabori, al momento opportuno, una delicatissima strategia di pianificazione del territorio al fine di bilanciare in modo assolutamente trasparente gli interessi pubblici e quelli privati.</p>
--	---	--

### ANALISI CONTESTO INTERNO

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

#### ORGANI DI INDIRIZZO al 31.12.2016

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO	DURATA DELLA CARICA
Consiglio comunale	Francesca VERNETTO Presidente Daniela PERRACHON, Pierluigi BARINI, Emilio BELLANDO, Danila FAVRO, Massimo GULLI, Valter AGESILAO, Roberta ARMANDO maggioranza Marina PITTAU, Eugenio SICA, Paolo LUCINO minoranza	Quinquennio 2014-2019
Giunta comunale	Daniela PERRACHON Vice Sindaco Pierluigi BARINI Assessore	Quinquennio 2014-2019
Sindaco	Francesca VERNETTO	Quinquennio 2014-2019

#### ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Questo Comune registra, alla data odierna, il seguente organigramma (posti coperti):

SETTORE	CATEGORIA (posizione di accesso)	POSTI
Area Amministrativa - finanziaria	D1	1 Luigi CASEL
Area Tecnica - vigilanza	C	1 Luigina ALA FIORE
	D3	1 Ivano BERGERO
	C	(*) 1 Alessandro POGNANT
	B 1	1 Luca PELISSERO
Totale dipendenti in servizio		5
(*) servizio per il 50 per cento del monte ore a seguito di convenzione con altro Comune  Al Comune è ascritto un Segretario comunale, in convenzione con altri due Comuni, per un tempo parziale del 11,11%.		
<b>collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti</b>  <b>NEGATIVO</b>		

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Istruttore direttivo: Luigi CASEL  Istruttore: Luigina ALA FIORE	Area Amministrativa – finanziaria: posizione organizzativa dell'area  responsabile procedimenti demografici
Istruttore direttivo: Ivano BERGERO	Area tecnica:  posizione organizzativa– edilizia privata e lavori pubblici - RUP
Segretario comunale: Maria Grazia MAZZOLARI	Responsabile corruzione trasparenza, Presidente NIV
Componenti NIV: Società Dialogos	Controllo gestione personale - trasparenza/anticorruzione
Revisore dei conti	Controllo contabile

## POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE

politiche-linee di mandato	obiettivi strategici	obiettivi operativi
Atteso il rinnovo amministrativo nel 2014: - bilancio di fine mandato e di inizio mandato redatti nel 2014 - linee programmatiche dell' amministrazione all'atto dell'insediamento nel 2014 e per il quinquennio 2014-2019 - DUP - Piano delle performance/obiettivi al personale	Determinazione tecnico-contabile di attività per lo sviluppo del territorio mediante partecipazione a tavoli sovracomunali (Unione montana) o consortili (nettezza urbana – socio-assistenza) o mediante lavori pubblici per manutenzioni del territorio	Raggiungimento di un livello ottimale dei servizi al cittadino specie nell'assistenza sociale, nell'assistenza tributaria locale, nella realizzazione di opere pubbliche, nella somministrazione dei servizi istituzionali.  Il tutto rigorosamente secondo criteri di imparzialità amministrativa ed operativa

## RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttore direttivo servizi amministrativo-finanziario;</li> <li>- Istruttore servizi amministrativo demografico;</li> <li>- Istruttore direttivo servizi tecnici edilizia privata e lavori pubblici;</li> <li>- Istruttore servizi tecnici edilizia privata e lavori pubblici</li> <li>- Operatore servizi tecnici</li> </ul> <p>Le risorse strumentali, particolarmente esigue, si limitano ad un sistema informatico sufficiente all'espletamento dei servizi impiegati, mentre per la parte dei lavori esterni tecnici si utilizzano auto/autocarri/trattore e magazzino con minuteria per lavori in economia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banche dati afferenti il proprio servizio in particolare con riferimento a dati tributari e demografici</li> <li>- Abbonamenti a giornali locali per la conoscenza degli eventi sul territorio</li> <li>- Autoformazione specie mediante l'uso dell'informatica</li> <li>- Formazione con confronto con RPC, Revisore ed NIV</li> </ul>	<p>La gestione dell'ente avviene principalmente a livello informatico mediante postazioni di lavoro dedicate. Sono informatizzati principalmente: albo pretorio/storico (deliberazioni - determinazioni – ordinanze - decreti) contratti - atti di concessione – programmi demografici – programmi contabilità e tributi – rilevazione presenze del personale .</p>

## CULTURA ORGANIZZATIVA

cultura organizzativa e cultura dell'etica
<p>Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno e considerata la media molto alta di anni di servizio delle risorse umane, è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all'Ente e solidarietà.</p> <p>Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti.</p>

Colloqui e relazioni tra le persone configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri.

Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole.

Coinvolgimento diretto del personale fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell'utente.

Frequenza obbligatoria dell'intero personale a corsi di formazione su temi culturali. Una più ampia e approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta anche solo in maniera inconsapevole

La prevenzione attraverso la cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione assume un ruolo nevralgico unitamente alla formazione ed all'orientamento del capitale umano verso i valori positivi dell'integrità, della scelta del merito e della garanzia delle pari opportunità.

### SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

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

### RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

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

## GESTIONE DEL RISCHIO

### AREE DI RISCHIO

Il presente piano pone l'attenzione:

- sull'obiettivo ultimo che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
- sull'obiettivo di andare oltre l'analisi delle quattro "aree di rischio obbligatorie" sulle quali il PNA ha concentrato la disciplina in passato, fin dal 2014.
- sulla metodologia per effettuare la valutazione del rischio, che viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
- sulla considerazione che trattasi di piccolo Comune per cui gli eventi a rischio corruttivo non costituiscono costante minaccia di infezione della quotidianità operativa,

#### AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE:

Si ricordano in questa sede le quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie":

- a. Acquisizione e progressione del Personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

#### AREE GENERALI DI RISCHIO:

Vi sono ulteriori attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Tali aree di rischio, che configurano un rischio specifico collocato nella realtà di questo Comune, emergono da una analisi condotta, in attuazione delle indicazioni ANAC, attraverso la mappatura dei processi, tenendo conto:

- che non si riscontrano in passato casi giudiziari ed episodi di corruzione o cattiva gestione;
- che sussiste continua interazione/colloquio fra i Responsabili d'area;
- che si considerano eventuali forme di interazione con i portatori di interesse esterni.

<b>aree di rischio generali</b> (come da aggiornamento 2015 PNA)	<b>Sintesi descrittiva dei rischi collegati</b>
autorizzazione o concessione	Assenza di imparzialità nelle operazioni
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta	Assenza di imparzialità nelle operazioni legate ai conferimenti, quando questi avvengano con modalità di conferimento diretto
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Emotività ed assenza di imparzialità nelle operazioni legate alle erogazioni per incidenza di valutazione dell'interesse singolo e non dell'interesse pubblico
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. n. 150 del 2009	Assenza di imparzialità nelle operazioni per emotività o adesione a collegamenti soggettivi con i concorrenti
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rischio di mancate entrate o di spese per illeciti nei rapporti con terzi
controlli e verifiche ispezioni sanzioni	Omissione o alterazione di controlli, anche per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato
incarichi e nomine	Assenza di imparzialità per incarichi e nomine, anche non necessari, fondati su un criterio di conoscenza/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità

affari legali e contenzioso	Assenza di imparzialità nella scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità
pianificazione e la gestione del territorio <b>NOTA: si rimanda alla disamina di seguito addotta al capitolo GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Assenza di imparzialità nelle operazioni legate a casistiche derivanti da interessi dei singoli e con incidenza rilevante nella sfera economica privata
regolazione in ambito tributario e per assistenza scolastica (mensa-trasporto)	Assenza di imparzialità nelle operazioni legate ad emotività specifica per collegamenti soggettivi con gli utenti
polizia locale, cimiteriale e rurale	Assenza di imparzialità nelle operazioni legate a controlli preventivi e repressivi per radicamento dell'attore sul territorio

### MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI

Come indicato dall'aggiornamento 2015 e dall'aggiornamento 2016 del PNA, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, per tali intendendosi tutte le attività dell'ente, per fini diversi.

Il presente piano, come indicato nel PNA, contiene la mappatura integrale delle attività intese come "Macro processi" e "processi".

La rilevazione e l'analisi dei processi è condotta sulla base della rilevazione dei procedimenti amministrativi e della dimensione organizzativa ed economica del Comune.

### AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Si ricordano le quattro aree di rischio, sopra elencate, già individuate dal Legislatore con la legge 190/2012:

#### MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No) se No motivare	Uffici interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Sì	U. Amm. e U.R.
	Progressioni di carriera	Sì	U. Amm. e U.R.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Sì	Tutti e sei gli uffici.
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Requisiti di qualificazione	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Requisiti di aggiudicazione	Sì	Tutti e sei gli uffici.

	Valutazione delle offerte	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Verifica eventuale anomalia delle offerte	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Procedure negoziate	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Affidamenti diretti	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Revoca del bando	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Redazione del cronoprogramma	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Subappalto	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	No: non previsti dalla normativa	==
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Sì	Tutti e sei gli uffici.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: ammissioni, concessione di loculi cimiteriali)	Sì	Tutti e sei gli uffici.
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Sì	Tutti e sei gli uffici.

**VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO E RELATIVA PESATURA**

<b>DOMANDA 1 (D.1): Discrezionalità - Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>
<b>DOMANDA 2 (D.2): Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>
<b>DOMANDA 3 (D.3): Complessità del processo - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>
<b>DOMANDA 4 (D.4): Valore economico - Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>
<b>DOMANDA 5 (D.5): Frazionabilità del processo - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	<b>1</b>
Sì	<b>5</b>
<b>DOMANDA 6 (D.6): Controlli (es. preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione) - Anche in base all'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
Sì, è molto efficace	<b>2</b>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Sì, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>

<b>DOMANDA 7 (D.7): Impatto organizzativo - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b>	
Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>
<b>DOMANDA 8 (D.8): Impatto economico - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	<b>1</b>
Sì	<b>5</b>
<b>DOMANDA 9 (D.9): Impatto reputazionale - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>
<b>DOMANDA 10 (D.10): Impatto organizzativo, economico e sull'immagine - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello del segretario generale	<b>5</b>



### VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITÀ DEL PROCESSO

Processo	D. 1	D. 2	D.3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D.8	D. 9	D.10	Probabilità (media 1-5)	Impatto (media 6-10)
Reclutamento	1	5	1	5	1	5	3	1	1	3	2.80	2.60
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1.40	1.80
Conferimento incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	3.60	1.60
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	1	2	1	1	1	3	3.20	1.60
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3.20	1.60
Requisiti di qualificazione	3	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3.40	1.60
Requisiti di aggiudicazione	3	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3.40	1.60
Valutazione delle offerte	3	5	1	5	1	2	2	1	1	3	3.00	1.80
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	2	1	1	3	3.00	2.20
Procedure negoziate	1	5	1	5	1	3	3	1	1	3	2.60	2.20
Affidamenti diretti	4	5	1	5	1	4	1	1	1	3	3.20	2.00
Revoca del bando	5	5	1	5	1	5	1	1	1	3	3.40	2.20
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	3	1	5	1	1	1	3	3.00	2.20
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	1	3	3.80	2.20
Subappalto	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	2.60	1.80
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto											==	==
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	2.60	1.80
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es: in materia edilizia o commerciale)	2	5	5	1	1	2	2	1	1	3	2.80	1.80
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: concessione di loculi cimiteriali, ammissioni)	2	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2.40	1.60
Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	1	3	1	2	2	1	1	3	2.40	1.80

### I RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO

AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSI	RISCHI SPECIFICI DEI MACRO PROCESSI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No) se NO: motivare
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<p>1. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati.</p> <p>2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.</p> <p>4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	Sì  Sì  Sì
	Progressioni di carriera	<p>1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p>	Sì
	Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	Sì
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p>1. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		<p>1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, con l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.</p>	Sì
Requisiti di qualificazione		<p>1. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	Sì
Requisiti di aggiudicazione		<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Ad esempio: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la</p>	Sì

		commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	
	Valutazione delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplina re di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Si
	Verifica eventuale anomalia delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Si
	Procedure negoziate	1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Si
	Affidamenti diretti	1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, 7°c., Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Si
	Revoca del bando	1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Si
	Redazione del cronoprogramma	1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.  2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono-programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Si
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Si
	Subappalto	1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non	Si

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<p>qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>1. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>	Si
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nullamosta, licenze, registrazioni, dispense permessi a costruire)</p> <p>Attività di controllo di dichiarazioni sostituite in luogo di autorizzazioni (es: in materia edilizia o commercia-le)</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: ammissioni, concessioni cimiteriali)</p>	<p>1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).</p> <p>2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>1. Corresponsione di benefit/regali e per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<p>1. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket per i servizi comunali al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali;</p> <p>3. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>

**VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI IN TERMINI DI IMPATTO E PROBABILITÀ E RELATIVA PESATURA**

<p><b>Probabilità oggettiva</b> <b>Probabilità soggettiva</b></p>	<p><b>DOMANDA 1 (D.1):</b> Ci sono state segnalazioni su episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo-email telefono...-compresi i reclami):</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO - 3);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO - 2);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 2 (D.2):</b> Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi:</p> <p>a. d. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO - 3);</p> <p>b. e. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO - 2);</p> <p>c. f. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 3 (D.3):</b> La probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO - 3);</p> <p>b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO - 2);</p> <p>c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO - 1)</p>	
<p><b>Impatto oggettivo</b> <b>Impatto soggettivo</b></p>	<p><b>DOMANDA 4 (D.4):</b> A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO - 3);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO - 2)</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 5 (D.5):</b> Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici/organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO - 3);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO - 2)</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici/organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 6 (D.6):</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO - 3)</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO - 2)</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 7 (D.7):</b> Il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto?</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amministrazione (valore: ALTO - 3)</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amministrazione (valore: MEDIO - 2)</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amministrazione (valore: BASSO - 1)</p>

**LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO**

Area di rischio e Macro Processi	Rischi specifici	Probabilità			Impatto				Probabilità (valore finale)	Impatto (valore finale)
		D.1 – D.2 – D.3	D.4 – D.5 – D.6 – D.7	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5		
<b>AREA:</b> <b>Acquisizione e progressione del personale</b>										
*** Reclutamento	1. Previsione di requisiti di accesso ad personam ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
	2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
	3. Irregolare composizione della commissione concorso finalizzata a reclutare candidati particolari.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
	4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali ad es: la cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Progressioni economiche o di carriera	1. Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1	1	1	1	1	1	2	1	1

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture										
***										
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Restrizione del mercato nella definizione di specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Requisiti di qualificazione	1. Negli affidamenti di servizi e forniture favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Requisiti di aggiudicazione	1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Es: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti l'esperienza e la struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Valutazione delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui deve 1.	1	1	1	1	1	1	2	1	1

	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui deve attenersi la commissione giudicatrice per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.									
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Procedure negoziate	1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Affidamenti diretti	1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, 7° c., Codice).	1	1	1	1	1	1	3	1	2
	2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Revoca del bando	1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Redazione del cronoprogramma	1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'o-	1	1	1	1	1	1	3	1	2



	<p>pera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p>									
	<p>2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Varianti in corso di esecuzione del contratto	<p>1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Subappalto	<p>1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota/lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase d'esecuzione del contratto	<p>1. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>	1	1	1	1	1	1	3	1	1
<b>AREA: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il</b>										

destinatario					
<p>***</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: approvazioni, nullaosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).</p>	1	1	1	2
	<p>2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>	1	1	1	2
<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es. in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p>	1	1	1	3
	<p>2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati.</p>	1	1	1	3
<p>Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: ammissioni, concessioni cimiteriali)</p>	<p>1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p>	1	1	1	3
	<p>2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>	1	1	1	3
	<p>3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>	1	1	1	2

<b>AREA:</b> <b>Provvedimenti</b> <b>ampliati della</b> <b>sfera giuridica</b> <b>dei destinatari</b> <b>con effetto eco-</b> <b>nomico diretto</b> <b>ed immediato</b> <b>per il destinata-</b> <b>rio</b> ***					
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1. Riconoscimento indebito di benefit a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.  2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali.  3. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	1    1    1	1    1    1    3	1	2
		1    1    1	1    1    1    3	1	2
		1    1    1	1    1    1    3	1	2

## AREE GENERALI DI RISCHIO

### MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI

MACRO PROCESSI DI GOVERNO ***** Uffici interessati	PROCESSI DI GOVERNO	Note
1. stesura e approvazione delle linee programmatiche 2. stesura e approvazione del documento unico di programmazione 3. stesura e approvazione del bilancio pluriennale e del bilancio annuale 4. stesura ed approvazione del PEG 5. stesura ed approvazione del piano dettaglio degli obiettivi 6. stesura ed approvazione del piano della performance stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa 7. stesura e approvazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche 8. controllo politico amministrativo 9. controllo di gestione 10. controllo di revisione contabile	Per i numeri da 1 a 7, data l'entità strutturale di questo Comune nel quale sussiste una concreta, continua realtà di scambio interpersonale fra Assessori e dipendenti, i macroprocessi di governo si consolidano in azioni (processi informali) di colloquio e confronto in modo che gli organi di indirizzo gestionale possano emettere agli uffici competenti i concetti necessari per stilare i documenti che saranno poi formalizzati con i dovuti atti amministrativi, fino a giungere alle deliberazioni del Consiglio comunale quali atti finali ed ufficiali della decisione politico-amministrativa definitiva  Istruttoria delle deliberazioni di competenza del Consiglio comunale  Controlli interni di regolarità amministrativa preventivi e successivi; controlli O.I.V..  Controlli Revisore del conto; controlli sugli equilibri finanziari	
MACRO PROCESSI OPERATIVI ***** Uffici interessati	PROCESSI OPERATIVI	Note
servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva U. AMM.  servizi sociali U. AMM. .  servizi educativi U. AMM. e U.T.	1 pratiche e certificazioni anagrafiche 2 documenti di identità 3 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio 4 leva 5 archivio elettori 6 consultazioni elettorali  1 servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani 2 servizi per minori e famiglie 3 servizi per disabili 4 servizi per adulti in difficoltà 5 integrazione di cittadini stranieri 6 alloggi popolari  1 asili nido 2 mense scolastiche 3 dopo scuola 4 diritto allo studio	Cfr schede 1 e 1.a allegate  Cfr schede 2-2.a-2.b-2.c-2.d e scheda 3 allegate I servizi da 1 a 5 sono resi in forma consorziale  Cfr scheda 3 allegata Cfr per lavori e provvidenze

servizi cimiteriali U. AMM. e U.T.	5 manutenzione degli edifici scolastici 6 sostegno scolastico 7 trasporto scolastico  1 inumazioni tumulazioni estumulazioni esumazioni 2 concessioni demaniali per cappelle di famiglia 3 manutenzione dei cimiteri 4 servizi di custodia dei cimiteri	anche rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie  Cfr per lavori e atti conces sori rilevazio ne scheda aree di rischio obbligatorie
servizi culturali e sportivi U. AMM. e U.T.	1 gestione biblioteche 2 gestione musei 3 fondazioni 4 organizzazione eventi 5 patrocini 6 associazioni culturali e sportive 7 gestione impianti sportivi 9 pari opportunità	Per i nn. 2 e 3 non ricorre la fattispecie Cfr scheda 3 allegata Cfr per provvi denze rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie
turismo U.AMM.	1 promozione del territorio 2 punti di informazione 3 rapporti con le associazioni di esercenti	Cfr scheda 3 allegata Cfr per provvi videnze rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie
mobilità e viabilità - territorio e ambiente U.T.	1 manutenzione pulizia strade e aree pubbliche 2 manutenzione delle aree verdi 3 circolazione e sosta dei veicoli 4 segnaletica orizzontale e verticale 5 trasporto pubblico locale 6 rimozione della neve 7 pulizia delle strade 8 servizi di pubblica illuminazione 9 raccolta, recupero e smaltimento rifiuti 10 isole ecologiche 11 gestione del reticolo idrico minore 12 servizio di acquedotto 13 cave ed attività estrattive 14 inquinamento da attività produttive	Cfr schede 4- 4.a-4.b-allega te Cfr per lavori rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie Per il n. 13 non ricorre la fattispecie (2 cave non attive in fase di recupero ambientale)
sviluppo urbanistico del territorio U.T.	1 pianificazione urbanistica generale 2 pianificazione urbanistica attuativa 3 edilizia privata 4 edilizia pubblica - realizzazione opere pubbliche 5 manutenzione di opere pubbliche 6 verifica delle attività edilizie	Cfr schede 5- 5.a-5.b-5.c-5.d -5.e allegate Cfr per atti concessori rilevazione scheda aree di rischio
servizi di polizia U.T.	1 protezione civile 2 sicurezza e ordine pubblico 3 vigilanza sulla circolazione e sosta veicoli	Cfr schede 6- 6.a allegate Cfr per atti incidenti sulla

attività produttive U. AMM. e U.T.	4 verifiche delle attività commerciali 5 gestione dei verbali delle sanzioni comminate  1 agricoltura 2 industria 3 artigianato 4 commercio	sfera giuridica dei destinatari rilevazione scheda aree di rischio  Cfr per atti incidenti sulla sfera giuridica dei destinatari rilevazione scheda aree di rischio
società a partecipazione pubblica ==	1 gestione farmacie 2 gestione servizi strumentali 3 gestione servizi pubblici locali	per i nn. 1.2.3 non ricorre la fattispecie  Cfr schede 7- 7.a-7.b-7.c-7.d allegate
servizi economico finanziari – contabilità e tributi U. AMM.	1 gestione delle entrate - monitoraggio dei flussi di cassa e dei flussi economici 2 gestione delle uscite 3 adempimenti fiscali 4 stipendi del personale 5 accertamenti e verifiche tributi locali	Cfr schede 4- 4.a allegate Cfr per affidamenti rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie
servizi di informatica U. AMM. e U.T.	1 gestione hardware e software del sito web 2 <i>disaster recovery e backup</i>	Cfr scheda 8 allegata
gestione dei documenti U. AMM. e U.T.	1 protocollo 2 archivio corrente archivio di deposito 3 archivio storico 4 archivio informatico	Cfr schede 9- 9.a-9.b allegate Cfr anche rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie
risorse umane U. AMM. e U.T.	1 selezione e assunzione 2 gestione giuridica ed economica dei dipendenti 3 formazione valutazione 4 relazioni sindacali (informazione, concertazione) 5 contrattazione decentrata integrativa	Situazione di rischio conse guente al rischio che riguarda ogni materia trattata dagli atti a lato indicati
segreteria U. AMM. e U.T.	1 riunioni consiliari e deliberazioni 2 riunioni della giunta e deliberazioni 3 determinazioni 4 ordinanze 5 decreti 6 pubblicazioni all'albo pretorio online 7 gestione sito web: amministrazione trasparente 8 riunioni delle commissioni e verbalizzazioni 9 contratti	Cfr schede 4- 4.a allegate
gare e appalti	1 gare d'appalto ad evidenza pubblica	

U. AMM. e U.T.	2 acquisizioni in economia 3 gare ad evidenza pubblica di vendita 4 contratti	Cfr per affidamenti rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie
servizi legali U. AMM. e U.T.	1 supporto giuridico e pareri 2 gestione del contenzioso 3 levata protesti	Cfr schede 10-10.a allegate Per il n. 3 non ricorre la fattispecie
relazioni con il pubblico U. AMM. e U.T.	1 reclami e segnalazioni 2 comunicazione esterna 3 accesso agli atti e trasparenza	Cfr per atti incidenti sulla sfera giuridica dei destinatari rilevazione scheda aree di rischio

### METODOLOGIA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia per effettuare la valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e dell'impatto.

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

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

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

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

## PARTE I.II – RILIEVI PARTICOLARI

### PICCOLO COMUNE– UNIONE DI COMUNI – CITTA' METROPOLITANA

Questo Ente rientra nella tipologia dei piccoli Comuni (con riferimento ai dati della popolazione residente, inferiore a 15.000 abitanti, del volume economico di bilancio e delle risorse umane in servizio).

Le dimensioni organizzative sono pertanto ridotte rispetto alla quantità e complessità dei dati che in ragione di anno il personale deve affrontare per gestire nel miglior modo possibile la struttura aziendale.

Sussiste difficoltà anche nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza.

Si ritiene di cogliere l'indicazione del PNA 2016 – deliberazione n. 831 del 3.8.2016 do ANAC – preconizzando forme associative al fine della predisposizione dei PTPC, come espresso nell'art. 1, comma 6, legge 190/2012, sostituito dal D.lgs. 97/2016, secondo cui «*i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione*».

In tale contesto si ritiene di attivare azioni verso l'Unione Montana Valle Susa, nonché verso la Città Metropolitana di Torino affinché si possa trovare il supporto – auspicato dal PNA 206 – per evitare che le attività di individuazione e attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione siano intese come un mero adempimento burocratico, piuttosto che come un processo costante e sinergico finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di maladministration.

Nel momento in cui saranno attivate in modo definitivo funzioni e/o convenzioni operative con l'Unione montana per la gestione condivisa di servizi e di attività di area vasta, i relativi PTPC dovranno necessariamente essere coordinati e riportare le necessarie previsioni di interazione.

Inoltre, ferma restando la responsabilità di contestualizzare l'analisi anche rispetto a dati in proprio possesso, rileva indubbiamente il supporto tecnico e informativo della Prefettura di Torino per i dati relativi al contesto esterno e una prima analisi degli stessi.

#### *L'Unione Montana Valle Susa*

Si vuole riconoscere all'Unione Montana, cui questo Comune aderisce, il ruolo di coordinamento nell'azione di prevenzione della corruzione, in primo luogo con un particolare atteggiamento di riguardo verso le attività di formazione del personale che, gestite in modo unitario, anche con l'eventuale intervento/finanziamento della Città Metropolitana di Torino, comportano la creazione di univoca mentalità culturale in materia.

In secondo luogo con riferimento alle funzioni trasferite dai Comuni aderenti e per le relative aree di rischio, mediante la condivisione del processo di individuazione delle aree di rischio e dei criteri di valutazione dello stesso, ma soprattutto attraverso l'analisi del contesto esterno che deve considerare l'intero territorio dell'Unione.

In tal senso il PTPC del Comune ed il PTPC dell'Unione devono essere coerenti, costituendo strumenti omogenei per le parti (territorio ed esame del contesto esterno, soggetti coinvolti nell'azione di prevenzione della corruzione, funzioni conferite) che risultano in interazione e perseguendo il coordinamento fra gli strumenti di programmazione strategico-gestionale, con allineamento, in primis, fra DUP e PTPC.

#### *La Città Metropolitana di Torino*

Questo Comune ricade nella Città Metropolitana di Torino, dalla quale si auspica il necessario ausilio con riguardo alla costituzione di "zone omogenee" previste dalla legge 7.4.2014 n. 56, art. 1, comma 11, lett. c), cioè il supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare, in via semplificata, le attività con particolare riferimento all'individuazione delle aree e dei processi da valutare per la gestione del rischio.

La Città Metropolitana può, pertanto, promuovere la redazione congiunta di parti di PTPC dei Comuni, ivi compresa la configurazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione analoghe, fermo restando che ogni misura è poi effettivamente adottata da ciascun Comune, in rapporto alla propria realtà



organizzativa. Dall'altro lato può fornire supporto ai Comuni che per ridotte dimensioni o altri motivi, eventualmente anche legati a profili di inefficienza allo stato non superati, non dovessero associarsi per la redazione del PTPC.

Inoltre direttamente o in interazione con l'Unione Montana, possono realizzarsi di carattere generale per la formazione prevista obbligatoriamente in materia di trasparenza e anticorruzione, suddivisa, ad esempio, nei diversi profili (tecnico, amministrativo, operativo, ecc.), anche al fine di valorizzare economie di scala e di garantire un livello di qualità adeguato alla formazione.

## **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 Comune intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta all'irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità prospettate dal PNA 2016 – che ovviamente riprende il dettato normativo – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

In adempimento al disposto del D.lgs 19.8.2016 n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" esecutivo dell'art. 24 del D.lgs. 97/2016, entro il 23 marzo 2017 questo Comune procederà alla revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute in società, con adozione di una delibera ricognitiva, motivata ed indicazione delle società oggetto di dismissione, nonché trasmissione della stessa delibera alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo.

Tale deliberazione costituisce aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate ex art. 1, commi 611 e seguenti legge 23 dicembre 2014, n. 190 - legge di stabilità 2015 di cui alla deliberazione G.C. n. 16 del 26.3.2015, sottoscritto dal Sindaco ed omologato – per quanto di competenza – con deliberazione C.C. n. 10 del 13.5.2015, nonché completamento della relazione conclusiva riferita al processo di razionalizzazione, sottoscritta dal Sindaco in data 23.3.2016 e recepita con atto C.C. n.17 del 1.5.2016.

Inoltre, a decorrere dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, verranno adottati, se ne ricorrono i presupposti, piani di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo.

## **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;

L'arbitrato può essere previsto per le controversie sui diritti soggettivi e sulle concessioni o sulle opere finanziate con fondi pubblici, compresi i casi dal mancato raggiungimento di un accordo bonario tra le parti.

L'Amministrazione si impegna ad escludere o limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato.

Tuttavia gli uffici che svolgono attività nell'ambito dell'area di rischio "contratti pubblici", qualora inseriscano negli atti di gara di loro competenza clausole arbitrali, sono tenuti al rispetto dei principi generali di pubblicità e rotazione nella nomina degli arbitri.

E' anche necessario il rispetto dei tempi.

## GOVERNO DEL TERRITORIO

In aderenza alla disamina del PNA 2016, il presente PTCT riserva particolare riguardo al “governo del territorio”, in riferimento ai processi che regolano la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio (settori dell’urbanistica e dell’edilizia), quali area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. Già si è rilevato nel presente PTCT, nell’analisi del contesto esterno, che sulla base dell’entità strutturale del Comune si evidenzia un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che quasi con certezza esclude eventi corruttivi.

Si richiama altresì la sopra estesa mappatura dei processi con la valutazione del rischio cioè il processo di identificazione, analisi e ponderazione, nonché le allegate schede sui processi.

Si ritiene di continuare a seguire pedissequamente la legislazione regionale in materia, specie in relazione alle peculiari forme di pubblicità dell’atto con cui l’organo di governo manifesta la volontà di procedere all’elaborazione del piano territoriale o della sua variante, disciplinando già in questa fase la partecipazione dei portatori di interesse che intervengono nel procedimento producendo le proprie osservazioni.

Non solo la Legge regionale, ma anche il Regolamento comunale per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97, approvato con deliberazione C.C. n. 32 del 20.12.2016, costituisce strumento di trasparenza ed anticorruzione.

Si considerano, di seguito, possibili fenomeni corruttivi che si possono manifestare in riferimento all’iter di approvazione della pianificazione urbanistica e della pianificazione attuativa di iniziativa privata o di iniziativa pubblica, nonché dei c.d. “programmi complessi” (quale il Programma integrato di intervento, di cui all’art. 16 della legge 17 febbraio 1992, n. 179 “Norme per l’edilizia residenziale pubblica”) consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti.

### **Varianti specifiche al PRG**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Se dalle modifiche deriva per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d’uso degli immobili interessati.

In particolare: scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante.

#### *Possibili misure*

Mappatura dei processi in relazione ai contenuti della variante e all’impatto che gli stessi possono generare, per valutare il livello di rischio e stabilire le misure di prevenzione

### **Fase di redazione del PRG**

#### *Possibili eventi rischiosi*

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

#### *Possibili misure*

- rendere note le ragioni che determinano l’affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all’amministrazione comunale
- rispetto dei principi dell’evidenza pubblica per le procedure di individuazione del professionista;
- valutazione preventiva della possibilità di associarsi con altri Comuni per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei;
- staff interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) per la redazione del piano con diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;

- verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- elaborazione prodromica da parte dell'organo politico di criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie, con ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale con previsione di forme di partecipazione dei cittadini.

### **Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni**

#### *Possibili eventi rischiosi*

A causa di asimmetrie informative soggetti interessati possono essere agevolati nella conoscenza e interpretazione del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

#### *Possibili misure*

- divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano;
- attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013, con esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione.

### **Fase di approvazione del piano**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Il piano adottato può modificato con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.

#### *Possibili misure*

- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali per la valutazione delle osservazioni;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.

### **Piani attuativi d'iniziativa privata**

#### *Possibili eventi rischiosi*

La presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree può provocare la mancata coerenza con il piano generale (e con la legge) che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali;

#### *Possibili misure*

- definizione preliminare degli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione;
- predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori;
- presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- acquisizione di alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

### **Piani attuativi di iniziativa pubblica**

Se minori sono pressione o condizionamento da parte dei privati, tuttavia particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.

### **Convenzione urbanistica e Permessi di costruire convenzionati (DL Sblocca Italia 12.9.2014 n. 133)**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento;

#### *Possibili misure*

- uso di schemi di convenzione–tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti patrimoniali del Comune, integrati alla luce della pianificazione urbanistica comunale (il modello elaborato dall’Istituto per l’Innovazione e Trasparenza degli Appalti e Compatibilità Ambientale –ITACA– del 7 novembre 2013).

### **Calcolo degli oneri**

#### *Possibili eventi rischiosi*

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del Consiglio comunale, sulla base del Testo Unico sull’Edilizia e della disciplina della Regione Piemonte.

Possibile evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

#### *Possibili misure*

- attestazione del responsabile dell’ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell’avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- pubblicazione delle tabelle parametriche.

### **Individuazione delle opere di urbanizzazione**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Possibili eventi rischiosi possono essere l’individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato nonché l’indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta con conseguente danno patrimoniale per l’ente.

#### *Possibili misure*

- identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l’assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo;
- specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali, anche tenendo conto del beneficio di impresa e dei prezzi in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall’art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l’affidamento delle stesse,
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto.

### **Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria**

#### *Possibili eventi rischiosi*

I possibili eventi rischiosi consistono nell’errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell’individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; nell’acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica.

#### *Possibili misure*

- individuazione di un responsabile dell’acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree;

### **Monetizzazione delle aree a standard**

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l’acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

#### *Possibili eventi rischiosi*

La discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.

#### *Possibili misure*

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

### **Approvazione del piano attuativo**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Sono riscontrabili gli eventi rischiosi legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati.

#### *Possibili misure*

- pubblicizzazione degli atti, anche in forma pubblicazione sintetica e comprensibile, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate, nonché sul rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

### **Esecuzione delle opere di urbanizzazione**

#### *Possibili eventi rischiosi*

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

#### *Possibili misure*

- vigilanza sulla correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione;
- accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire che deve comunicare i nominativi delle imprese utilizzate;
- verifica del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

### **Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi**

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal D.P.R. 380/2001. Le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a:

- comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA);
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);

sono attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità ed è utilizzata modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione.

Sussiste informatizzazione delle procedure.

### **Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Costituisce evento rischioso la assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Emerge altresì il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio.

#### *Possibili misure*

- adozione di misure preventive da porre in essere possono far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento consistenti nel divieto di svolgere attività esterne se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza;
- obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- formazione professionale che approfondisca le competenze;

### **Richiesta di integrazioni documentali**

#### *Possibili eventi rischiosi*

La fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti.

#### *Possibili misure*

- monitoraggio delle cause del ritardo con conseguente mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge;
- verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità;
- adozione di criteri predeterminati per la verifica a campione.

### **Calcolo del contributo di costruzione**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Sino eventi rischiosi: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

#### *Possibili misure*

- determinazione dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.

### **Controllo dei titoli rilasciati**

#### *Possibili eventi rischiosi*

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

#### *Possibili misure*

- puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica (es: sorteggio; pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli).

### **Vigilanza**

#### *Possibili eventi rischiosi*

Gli eventi rischiosi consistono nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio, specie per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio.

#### *Possibili misure*

- valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza;
- ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza;
- definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni;
- istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;

- pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

## **PERSONALE DIPENDENTE**

### **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Come focalizzato in più occasioni dalla Magistratura contabile, la formazione in materia di anticorruzione, richiamata dal PNA, è da considerarsi fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti dall'articolo 6, comma 13, D.L. 31.5.2010, n. 78, convertito nella legge 30.7.2010, n. 176, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa. 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 responsabile della prevenzione, 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 ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

#### *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 - WHISTLEBLOWING**

Con deliberazione G.C. n. 7 del 11.2.2014 è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti comunali in relazione:

- all'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice definisce, ai fini dell'articolo 54 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti di questo Comune sono tenuti ad osservare. Si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con questo Comune e a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio di appartenenza che, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare e, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) ,trasmette la pratica all'Autorità competente.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel RPCT di concerto con il funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

#### *Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)*

Per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, la situazione aziendale di minima entità del Comune fa considerare attivabile una procedura al momento del concretarsi dell'evento, con l'adozione di misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie, anche con l'attivazione del necessario canale informatico.

Come da art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, 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 RPCT; il RPCT 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;

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

c) 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;

d) 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**

Ogni 5 anni - con decorrenza 2015, cioè dalla prima prescrizione inserita nel PTCT 2015-2017 – la Giunta comunale dovrà valutare la possibilità, data dalla struttura organica, di trasferire i dipendenti in altri settori operativi.

Ogni 10 anni, il trasferimento riguarderà anche i responsabili di procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, sempre sulla base delle possibilità date dalla struttura organica.

Per detti trasferimenti verranno utilizzate procedure trasparenti. Pertanto si provvederà a pubblicare appositi avvisi interni nei quali dovranno essere indicati:

- a) l’indicazione dell’area da assegnare;
- b) i requisiti professionali e culturali da possedere;
- c) i termini per la presentazione delle domande.

Apposita commissione composta dal RPCT, dal responsabile dell’Ufficio Risorse umane e da un componente esterno del Nucleo di Valutazione proclamerà i vincitori. L’assegnazione è di competenza del Segretario comunale. La procedura sopra descritta dovrà avvenire in modo da assicurare continuità all’azione tecnico-amministrativa. Pertanto si attuerà con un affiancamento fra il funzionario responsabile di posizione organizzativa uscente e quello subentrante di almeno 6 mesi.

Un apposito atto dell’autorità di indirizzo politico individuerà le professionalità che non dovranno essere oggetto di rotazione.

Fino a quando la struttura organica del Comune registra esiguo numero di funzionari responsabili di posizione organizzativa e di dipendenti per cui le funzioni da ciascuno svolte non sono fungibili, non risulta possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione e dovranno essere adottate dalla Giunta comunale misure alternative emergenti dalle possibilità normative ed operative del momento (es. avalimento di personale di altre pubbliche amministrazioni).

## **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 quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l’istruttoria circa il rilascio dell’autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un’opportunità, in special modo se funzionario responsabile di posizione organizzativa, 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, non soggetti ad autorizzazione, 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, dovranno essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;

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

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

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

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

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

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

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche riguardo ai funzionari responsabili di posizione organizzativa. 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 corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39). L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui il Comune intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

#### *Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione*

Come da art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nel Comune 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'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche con procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) 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, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 190/2012, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, 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 del D.Lgs. 165/2001;
- 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 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

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 venga pronunciata, per il medesimo caso, una 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 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

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

## **TRASPARENZA**

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

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

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

Questo Comune, con deliberazione Giunta Comunale n. 44 del 20.5.2013 ha approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Con il presente documento - cfr. SEZIONE II – esso viene aggiornato e ricomposto in un unicum sistematico.

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

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

### **MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ COMUNALI**

Il Comune 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.

La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area di attività.

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, ognuno per la propria area di attività

### **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTCT**

Nell'ambito delle risorse a disposizione del Comune, si prevede un sistema di monitoraggio informatico attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dell'attuazione del PTCT, in modo da poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area.

La consegna o l'invio tramite il sistema intranet interno all'amministrazione dovrà avvenire, improrogabilmente, entro il trenta novembre di ogni anno, termine tassativo che consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, entro il 15 dicembre di ogni anno.

## SEZIONE I PARTE I.II - PATTO DI INTEGRITÀ

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, legge n. 190 del 6.11.2012 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, sia per la propria attività, sia in qualità di capofila di stazione unica appaltante, 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".

\*\*\*\*\*

### schema PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI Mattie E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA PER .....

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dall'Amministrazione comunale di Mattie.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Mattie e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Mattie impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di Mattie si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara, l'elenco dei concorrenti e le singole offerte economiche presentate (*in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso*), la graduatoria delle offerte ammesse (*in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*), l'elenco delle offerte escluse.

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Comune di Mattie qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Mattie, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";
4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dal Comune di Mattie, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
  - 4.1. esclusione dalla procedura di gara;
  - 4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
  - 4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
  - 4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
  - 4.5. responsabilità per danno arrecato al Comune di Mattie nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
  - 4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Mattie per 5 anni;
  - 4.7. segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione ed alle competenti Autorità.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Mattie e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta esclusivamente all'Autorità Giudiziaria competente del Foro di Torino.

Mattie, \_\_\_\_\_

Per il Comune di Mattie

Il Partecipante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2017/2019.**

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

#### **INTRODUZIONE**

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

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

Si richiama in questa sede la deliberazione C.C. n. 23 del 30.11.2016 di approvazione del "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97".

Sono stati così delineati, per questo Comune, i due sistemi dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in considerazione dell'obiettivo dell'informazione al cittadino, integrandosi così il dettato della legge 8.6.1990 n. 241 con il D.lgs. 14.3.2013 n. 33 (istitutivo, in particolare, della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente) e con il D.lgs. 25.5.2016, n. 97.

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al "Piano di prevenzione della corruzione", pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma integra una sezione del predetto Piano.

#### **ORGANIZZAZIONE**

La struttura rappresentativa di questo Comune si articola nelle figure istituzionali previste dal D.Lgs. 267/2000 con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge:

- Consiglio Comunale, organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
- Giunta Comunale, organo guida delle politiche esecutive;
- Sindaco, legale rappresentante dell'Ente e Istituzione di raccordo fra la parte politica e la parte gestionale nonché fra il territorio e lo Stato;

Questo Comune registra, alla data odierna, un organigramma riferito alle seguenti aree: area Amministrativa - Finanziaria e area Tecnica con 5 posti coperti di cui un tempo parziale per convenzione al 50% con altro Comune.

Al Comune è ascritto un Segretario comunale, in convenzione con un altro Comune, per un tempo parziale del 11,11%.

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

#### **FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

In questa sede si vuole far riferimento alle funzioni fondamentali dei comuni fissate dal D.L. 6.7.2012 n. 95, convertito nella legge 7.8.2012 n. 135, per ottenere una visione generalizzata delle principali attività che devono essere oggetto istituzionale. Esse sono le seguenti:

1. Organizzazione dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

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

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa. Con Decreto del Sindaco n. 6 del 14.12.2016 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente degli uffici, mentre si stanno producendo riflessioni politiche sulle forme associate sia delle funzioni fondamentali che di altre funzioni/attività, quali la Stazione Unica Appaltante/Centrale Unica di Committenza o Sportello Unico delle Attività Produttive con stipulazione di convenzioni con altri Comuni.

Risulta costituita l'Unione Montana Valle Susa, in base alla specificità della legislazione regionale.

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

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

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

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

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

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

I seguenti particolari obiettivi di trasparenza sono da perseguire nel corso del triennio 2017/2019:

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



## **I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

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

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

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

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

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza (Segretario comunale RPCT, nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 14.12.2016) che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, quale soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (art. 14, comma 4, lettere f) e g), D.Lgs. n. 150/2009), e che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

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

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

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

## **TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, in quanto contestuale al Piano per la prevenzione della corruzione ed è oggetto di pubblicità sul sito istituzionale del Comune. Questo Comune è infatti tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Il programma si riflette nelle obbligatorie pubblicazioni dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

I dati di pertinenza della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

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

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali nei casi dubbi. In particolare si richiamano l'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e gli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali comporta risarcimento del danno, anche non patrimoniale, l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

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

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

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

- Formazione/aggiornamenti ad hoc ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità;
- Questionari tematici, in formato cartaceo o informatico, per le osservazioni degli stakeholder;
- Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati;
- Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza.

### **ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Esse rappresentano un momento di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

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

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

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

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

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

fianco di ciascun adempimento è indicata la data presumibile entro cui il dato stesso deve essere pubblicato oppure, se il dato è già pubblicato la frequenza del suo aggiornamento.

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

I dati devono essere:

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

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

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

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

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

Considerato che il Segretario Comunale è stato nominato sia Responsabile della trasparenza che della prevenzione della corruzione, viene conferita ad ogni posizione organizzativa di questo Comune la funzione relativa all'accesso civico, in esecuzione allo specifico Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97 approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 30.11.2016;

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

#### **PUBBLICAZIONE DI "DATI ULTERIORI".**

L'accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questo Comune, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ritiene utile pubblicare, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, i dati relativi alle iniziative socio-turistiche-culturali del Comune.

Tali dati dovranno essere riportati in tabelle in formato aperto.