

*Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PTPC)  
contenente sezione relativa alla trasparenza.*

*2020 – 2022*

**Comune di VENASCA**

Provincia di Cuneo

*(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)*

**AGGIORNAMENTO 2020 (avvalendosi dell'opportunità di cui a delibera ANAC n. 1074/2018 ribadito con Delibera ANAC n. 1064/2019)**

## **1.1 Introduzione**

Con deliberazione della giunta comunale n. 25 del 25/03/2013 è stato approvato il piano comunale triennale prevenzione della corruzione, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Il piano comunale era stato redatto tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato, con deliberazione n. 72/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

Il Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il P.T.P.C. costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.

Non è superfluo ribadire che con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende "ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati";

In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dei canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La legge 190/2012 delinea, quindi, un'eccezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazioni della Giunta Comunale n. 25/2014 e n. 20/2015 il piano è stato aggiornato dapprima per il triennio 2014/2016 e poi per il 2015/2017, conservando l'impianto originario e le misure già disposte in relazione ai processi mappati; con la deliberazione di aggiornamento si è provveduto, per l'anno 2016, a mettere in rilievo le misure più significative cui prestare attenzione nella realizzazione degli obiettivi programmati dall'amministrazione nell'esercizio finanziario.

Con deliberazione della giunta comunale n. 83/2016 è stato aggiornato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018;

Con deliberazione della giunta comunale n. 15/2017, si è provveduto ad approvazione di nuovo piano, per il triennio 2017/2019, recante numerosi e approfonditi aggiornamenti, in particolare modo per quanto riguarda la mappatura dei processi, la ponderazione, il trattamento del rischio e comprensivo della Sezione Trasparenza.

Con deliberazione della giunta comunale n. 32/2018 si è provveduto a licenziare il Piano relativo al triennio 2018/2020 e con deliberazione della giunta comunale n. 8 in data 22.01.2019, è stato approvato l'aggiornamento 2019 avvalendosi dell'opportunità riconosciuta dall'ANAC con la Delibera n. 1074/2018, ai soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e solo nel caso in cui nell'anno successivo non si fossero registrati fenomeni corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di procedere all'adozione del PTPC con "modalità semplificata e ciò in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla ridotta dimensione dell'Ente.

Tale opportunità è stata ribadita anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato dall'Autorità Nazionale anticorruzione con delibera n. 1064 del 13.11.2019 ed il presente aggiornamento è conseguente all'esercizio di tale facoltà ed alle criticità di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, soprattutto per enti di modeste dimensioni demografiche.

Il PTPC viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Disposizioni generali>Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*. Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, tutti i PTPC e PTTI adottati nei vari anni, sono attualmente e verranno mantenuti sul sito.

Viene ribadito quanto in tema di aggiornamento era stato stabilito dalla delibera ANAC n. 1074/2018, e precisamente: "Sulla questione l'Autorità non può che confermare, in generale, quanto recentemente ribadito con il comunicato del Presidente del 16 marzo 2018. Con tale atto si è richiamata l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio (ad esempio, per l'anno in corso, il PTPC 2018-2020)(Cfr. § 3, Parte generale). Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno,

conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull'adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA cui si rinvia (§ 3). In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio." Il tutto ripreso dalla delibera ANAC n. 1064/2019 – Parte II – Punto 5 “Adozione annuale del PTPCT.

## 1.2 Fonti Normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“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”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190/2012.
- il DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui art.19 co. 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dip. Funzione Pubblica, ed ha portato modifiche alla disciplina in materia di trasparenza e accessibilità;
- l'aggiornamento 2015 al piano Nazionale Anticorruzione – approvato dall'Anac con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.**

**33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.**", che ha apportato numerose modifiche al decreto legislativo 190/2012 ed ha modificato ed integrato in maniera massiccia e significativa, il decreto legislativo 33/2013;

- **il nuovo piano nazionale anticorruzione**, approvato dall'Anac con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;

- **le linee guida dell'Anac**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti **indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013**" approvate con deliberazione Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016, sui limiti ai nuovi obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016;

- **le linee guida dell'Anac**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti **indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016** " approvate con deliberazione Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, sui nuovi obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016; la delibera contiene in allegato l'aggiornamento della tabelle degli obblighi di pubblicazione per le p.a e gli altri soggetti destinatari, in relazione alle modifiche apportate al decreto legislativo 33 ad opera del decreto legislativo 97

- i successivi aggiornamenti al piano nazionale anticorruzione, via via approvati, da ultimo con delibera ANAC 1064 del 13.11.2019.

### **1.2.1 – le novità introdotte dagli aggiornamenti normativi**

#### **a) Le novità introdotte dal d.l. 90/2014:**

- l'art. 9 comma 5 del D.L 90/2014 (convertito in legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) tutte le competenze in materia di indirizzo, controllo, vigilanza e sanzioni in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- gli articoli 8 e 29 dello stesso decreto hanno portato modifiche alla legge 190/2012 (incarichi negli uffici di diretta collaborazione; Nuove norme in materia di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa), mentre l'art. 24 ha modificato la disciplina in materia di trasparenza e accessibilità;

**b) Le novità introdotte dall'aggiornamento del piano nazionale nel 2015:** l'aggiornamento del piano nazionale (determinazione Anac n. 12/2015) si apre con l'analisi di oltre 1000 piani anticorruzione predisposti da altrettanti enti; l'autorità mette in evidenza le carenze più rilevanti e gli errori più diffusi, dalla descrizione dei quali è possibile trarre elementi per il superamento delle criticità e delle carenze.

In particolare l'ANAC, dopo aver sottolineato che la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *"da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte*

le amministrazioni", rileva le seguenti criticità generalizzate nei piani analizzati:

- a. *analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;*
- b. *mappatura dei processi di bassa qualità;*
- c. *valutazione del rischio caratterizzata da "ampi margini di miglioramento";*
- d. *trattamento del rischio insufficiente;*
- e. *coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;*
- f. *inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;*
- g. *monitoraggio insufficiente.*

### **c) Le Novità apportate dal decreto legislativo 97/2016:**

Il nuovo decreto legislativo conferma l'impianto della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, ma provvede da un lato a correggere alcuni errori di impostazione che la prassi applicativa ha evidenziato, semplificando alcuni adempimenti soprattutto in materia di obblighi di pubblicazione, e dall'altro ad estendere ulteriormente la disciplina sull'accessibilità degli atti e informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, trasformando esplicitamente tale istituto in un forma di controllo generalizzato sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

In tale ottica le modifiche apportate al decreto legislativo 33/2013 ad opera del decreto legislativo 97/2016:

- ribadiscono la centralità della trasparenza nel sistema di prevenzione della corruzione, quale modalità di rapporto dell'amministrazione con i cittadini, nella convinzione che l'ostensibilità di tutti gli atti, le informazioni, i processi, consenta la più ampia conoscibilità dei processi decisionali, dell'impiego delle risorse, dei percorsi compiuti per il raggiungimento dei risultati. Tale ostensibilità diventa da un lato stimolo e incentivo a ben operare, e dall'altro strumento di controllo successivo sui comportamenti e sui risultati.
- abrogano, nell'ottica di cui al punto precedente, le norme del decreto legislativo 33/2013 che prevedevano l'obbligo di redazione di un autonomo piano triennale della trasparenza, stabilendo invece che esso deve essere inserito nel piano di prevenzione della corruzione, come apposita sezione, per sottolineare che le misure previste sono strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi del piano.
- suggeriscono l'unificazione in un'unica figura del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza, al fine di rafforzare ulteriormente la stretta correlazione esistente tra i due filoni (misura già attuata);
- **sottolineano l'importanza del coinvolgimento di tutti gli attori del sistema, a cominciare dagli amministratori, assegnando ad essi il compito di individuare gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e di inserirli anche negli strumenti programmatici dell'attività dell'ente.**

### **d) Le novità apportate dal nuovo piano anticorruzione (delibera anac 831/2016)**

Il nuovo piano anticorruzione - il primo interamente realizzato da Anac dopo l'assorbimento delle funzioni originariamente conferite alla soppressa Civit - oltre a dare conto dei risultati dell'analisi di un certo numero di piani di prevenzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni, mettendo in evidenza le principali criticità - aspetto fortemente già sottolineato nell'aggiornamento del PNA del 2015, si pone nell'ottica di fornire un supporto pratico alle amministrazioni che devono redigere i propri piani, e cerca di elaborare proposte organizzative e di fornire elementi di analisi delle aree di rischio generali e specifiche.

Le principali novità riguardano:

- insistenza sull'analisi di contesto esterno ed interno
- incremento delle aree di rischio generali (gestione entrate, spese e patrimonio, controlli e ispezioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso) e aree di rischio specifiche (governo del territorio)
- esemplificazione di rischi corruttivi e misure
- insistenza sui meccanismi di monitoraggio, da prevedere in maniera puntuale, con indicazione di chi li fa, quando e come, e a chi li comunica.

#### **e) le novità apportate dal piano nazionale anticorruzione 2019:**

Con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

A tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni. A tale proposito l'ANAC ritiene che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, ma in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023(v. nota 11 pag. 20 PNA 2019)

### **1.3 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico nomina il responsabile della prevenzione della corruzione, che nel comune di Venasca è stato individuato nel Segretario comunale, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

L'ANAC, nelle linee guida in consultazione sull'attuazione della trasparenza alla luce del d. lgs. N. 97/2016, evidenzia che "la disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità (anticorruzione e trasparenza, ndr), è opportuno sia

coordinata con quanto previsto nel d. lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di responsabile della trasparenza (v. art. 43 d. lgs. 33/2013). Ad avviso dell’Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli. Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l’applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull’anticorruzione e trasparenza”.

Inoltre, al fine di garantire che “il responsabile del piano svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”, le funzioni gestionali allo stesso conferite dovrebbero essere ridotte al minimo possibile, onde evitare commistioni di controllo/gestione.

Ciò non costituisce una criticità in questo ente, poiché al segretario sono affidate (vedasi decreti responsabili di servizio) funzioni gestionali limitate al personale, alla individuazione in esso dell’ufficio procedimenti disciplinari, all’attribuzione ad esso della Presidenza della delegazione trattante. E’ stata inoltre, risolta nel 2019 la questione sollevata dall’ANAC, nell’ambito del PNA aggiornamento 2018 (delibera n. 1074-2018), con l’Atto di segnalazione n. 1 del 24.01.2018 laddove si riteneva non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell’autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto sarebbe venuta meno l’indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse.

Il Comune di Venasca con decreto sindacale n. 7 del 28.12.2018 ha proceduto al conferimento dell’incarico di Organismo di valutazione, prima ricoperto dal Segretario Comunale – RPCT – ad un soggetto esterno.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, **definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello.** Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*, che nell'organizzazione del comune di Venasca coincide con il piano esecutivo di gestione; esso deve indicare obiettivi coerenti con quanto previsto dal piano. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano anticorruzione sono inserite tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei responsabili e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel Piano deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

Dall'aggiornamento del 2017 il piano della trasparenza costituisce una sezione specifica del piano di prevenzione, e non più un documento autonomo. Ciò al fine di rimarcare il pregnante ruolo della trasparenza nell'attività amministrativa quotidiana nei confronti della prevenzione di tutti i fenomeni di cattiva amministrazione.

### **1.3.1 – Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.**

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

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

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza da inserire nei documenti suddetti coordinati con il presente Piano sono:

- Aggiornare puntualmente ed in modo costante il sito comunale con particolare riguardo ed attenzione alla sezione "Amministrazione trasparente", migliorando la qualità e la tempistica di pubblicazione.
- Aggiornare ed applicare il piano comunale di prevenzione della corruzione, affinare i meccanismi di controllo interno e continuare con la formazione.
- Potenziare i rapporti con la cittadinanza secondo un modello improntato alla trasparenza e fondato sulla centralità del cittadino.
- Proseguire ogni sforzo per il miglioramento della comunicazione esterna: l'informazione ai cittadini favorisce il controllo diffuso e induce l'Amministrazione a comportamenti legittimi e volti al buon andamento della macchina comunale, in modo tale da rispondere adeguatamente alle istanze della collettività



- Porre attenzione alle comunicazioni interne tra uffici al fine di evitare che le procedure vengano bloccate per "rimpalli" di competenze; promuovere la mentalità della collaborazione tra uffici nell'interesse pubblico comune.
- Perseguire la massima trasparenza possibile nell'attività amministrativa, aggiornando con costanza e tempestività le pubblicazioni di atti, informazioni e notizie sul sito internet istituzionale, eventualmente anche utilizzando altre forme di comunicazione e pubblicità idonee a raggiungere il maggior numero possibile di cittadini, in attuazione del piano triennale.

#### **1.4 – Analisi del contesto esterno ed interno**

In relazione alle criticità rilevate dall' Anac nell'analisi dei piani anticorruzione di numerosi enti, si rende necessario un breve richiamo al contesto esterno ed interno.

##### **a) Analisi del contesto esterno:**

*L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad es. a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. In proposito si rinvia a quanto contenuto nel Par. 2.4 "Contesto esterno" del Piano Triennale anticorruzione 2018/2020 di questo Comune, sull'analisi e sulle conclusioni cui si era giunti.*

*Ovviamente, di assoluto rilievo e grande importanza è l'attività preventiva costantemente svolta a cura dei Carabinieri, attraverso la presenza sul territorio e gli incontri mirati anche per fasce di popolazione allo scopo di arginare sempre più reati di tipo predatorio (furti, truffe, danneggiamenti etc.) che comunque hanno ben poco da spartire con le ipotesi criminose delegate alla pubblica amministrazione.*

##### **b) Analisi del contesto interno:**

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Anche a tale proposito si rinvia a quanto contenuto nel paragrafo 2.5 "Contesto interno" del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020. Si ripropone, inoltre, un breve inquadramento del contesto nel quale opera il Comune di Venasca.

Comune montano con circa 1.500 abitanti, caratterizzato dall'essere posto all'inizio della Valle Varaita lungo la sponda del Torrente omonimo. Il territorio è prevalentemente montuoso-collinare con una economia legata principalmente all'allevamento del bestiame, all'agricoltura ed alla lavorazione del legno. Ha subito nel passato il fenomeno dello spopolamento tipico delle realtà montane ed attualmente è in una situazione di stasi demografica caratterizzata dal solo rapporto nascite/decessi. E' stato segnato in passato da problematiche occupazionali che potrebbero migliorare, in futuro, grazie alla nuova Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata recentemente realizzata con Fondi Europei e che vede l'insediamento di n. 2 Aziende.

La struttura dell'ente, come già sopra indicato, è di piccole dimensioni ed è caratterizzata dalla presenza di n. 7 dipendenti in dotazione organica, n. 1 dipendente e responsabile posizione organizzativa di altro Ente, con incarico ex art. 1 co. 557 l. 311/2004, n. 1 dipendente in rapporto condiviso, ex art. 14 C.C.N.L. 22/01/2004, con il Comune di Isasca e n. 1 a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 110 co. 1 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. oltre al Segretario Comunale in convenzione con altri Comuni. La struttura organizzativa è suddivisa nelle tre aree: amministrativa, finanziaria e tecnico manutentiva le cui posizioni organizzative sono affidate, rispettivamente, al Segretario Comunale, ad un amministratore, in applicazione dell'art. 53 della L. 388/2000 come modificato dall'art. 29 co. 4 della L. 448/2001 e da un dipendente di altra PA ai sensi dell'art. 1 co. 557 della L. 311/2004;

Il Segretario Comunale, come sopra accennato è posto in convenzione con il Comune di Moretta, nella pianura della settentrionale di Cuneo, e con il Comune di Isasca anche esso in Valle Varaita.

Si tratta di ente con particolare vivacità culturale, sociale, politica ed economica, sicuramente al di sopra della media di comuni con le stesse caratteristiche geografiche e demografiche, anche se l'attuale contesto di crisi strutturale ha pesato non poco sui programmi e sugli obiettivi dell'Amministrazione.

## **1.5– I soggetti coinvolti**

### **1.5.1 L'organo di indirizzo politico**

La CiVIT con deliberazione n. 15/2013 ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267<sup>2</sup> (come già indicato al Par. 1.3).

Il PNA 2019 sottolinea l'importanza del coinvolgimento dell'Organo Consiliare già nella fase di adozione del PTCPT attraverso l'adozione di una deliberazione contenente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, propedeutica all'adozione definitiva del PTCPT da parte della Giunta Comunale.

### **1.5.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione**

Si rinvia a quanto indicato al precedente Par. 1.3.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti dettagliatamente indicati all'art. 1 della L. 190/2012

---

<sup>2</sup> L'ANAC con deliberazione n. 12/2014 del 22/01/2014 ha confermato che *“la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente”*.

### **1.5.3. I responsabili dei servizi**

I responsabili dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente aggiornamento quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano sullo stato di attuazione del P.T.P.C. al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

Essi debbono concorrere nella elaborazione e integrazione delle seguenti attività: definizione dell'analisi del contesto esterno; mappatura dei processi; identificazione degli eventi rischiosi; analisi delle cause; valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi, identificazione e progettazione delle misure.

### **1.5.4 L'Organismo Indipendente di Valutazione**

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei responsabili. L'Organismo Indipendente di valutazione è un soggetto esterno nominato con Decreto Sindacale n. 7 del 28.12.2018.

### **1.5.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite

accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;

- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

### **1.5.6 - I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC; segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

### **1.6 - La procedura di redazione del Piano e degli aggiornamenti**

La predisposizione del presente documento di aggiornamento è stata curata dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il punto di partenza è stato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza 2018/2020, l'aggiornamento 2019 e tutti i piani precedenti di cui il presente documento rappresenta "aggiornamento" in virtù dell'opportunità riconosciuta con la deliberazione ANAC n. 1064/2019. Sono state sostanzialmente confermate le aree considerate a rischio e le metodologia di valutazione del rischio.

In via preliminare, si è provveduto alla sollecitazione di contributi esterni, mediante avviso pubblico finalizzato a raccogliere sollecitazioni ed indicazioni dall'esterno, ma non sono pervenute segnalazioni di alcun genere.

Il P.T.P.C. approvato viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e della pubblicazione è data segnalazione via mail a ciascun dipendente. L'inoltro al dipartimento della Funzione Pubblica del Piano adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 avverrà secondo le modalità come da normativa.

### **1.7 – Aspetti di natura organizzativa**

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i **Referenti per la prevenzione della corruzione nei Responsabili dei servizi**, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile dell'anticorruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013.

## 2. Individuazione delle aree e dei processi a rischio

### 2.1 Metodologia

Come precisato nel Piano nazionale, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del P.T.P.C. è, pertanto, necessaria l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del P.T.P.C..

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

**a) autorizzazione o concessione;**

**b) scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

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

**d) concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

La determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 ha individuato le seguenti aree di rischio generali:

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
5. gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

Con lo stesso provvedimento, sono state individuate ulteriori aree di rischio specifiche, a titolo esemplificativo per gli enti locali:

1. smaltimento dei rifiuti
2. governo del territorio

Secondo le indicazioni del Piano nazionale, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sottoaree) ed i procedimenti ad esse riconducibili includendo, eventualmente, nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio, legate alle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente.

Come indicato nel Piano Nazionale il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del P.T.P.C. si compone delle seguenti fasi:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;**
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;**
- 3) trattamento del rischio.**

## **2.2 La mappatura dei processi**

Per "processo" si intende **"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"**.

La "mappatura" consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

In fase di prima attuazione della L. 190/2012, e nella predisposizione dei diversi PTPC precedutisi nel tempo il Comune di Venasca ha effettuato la "mappatura dei processi" esaminando:

- 1) le **"aree di rischio"** individuate dal Piano nazionale come comuni a tutte le amministrazioni (acquisizione e progressione del Personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- 2) individuando nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio;
- 3) formando il "catalogo dei processi" comunali riguardanti le c.d. "aree a rischio corruzione".

## **2.3 La valutazione del rischio**

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- **identificazione;**
- **analisi;**
- **ponderazione del rischio.**

### 2.3.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi sono stati intesi come **comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati** sono stati identificati e descritti mediante:

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A.

### 2.3.2 L'analisi e ponderazione del rischio

Identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, elevato). A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A.. **Tutto ciò, fino alla vigenza dei piani nazionali anticorruzione precedenti al 2019.**

**La probabilità di accadimento** di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- **discrezionalità** (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio: valori da 1 a 5);
- **rilevanza esterna** (nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5);
- **complessità** (se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5)
- **valore economico** (rilevanza esclusivamente interna: 1; vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico es. borse studio: 3; considerevoli vantaggi a soggetti esterni es. affidamento appalto: 5);
- **frazionabilità** (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale; No=1 – Sì=5);
- **efficacia dei controlli** (la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente<sup>3</sup>).

**L'impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- **organizzativo** (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo del servizio, tanto maggiore sarà "l'impatto"<sup>4</sup>);
- **economico** (se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte

---

<sup>3</sup> Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati per la stima della probabilità - non rileva la previsione dell'esistenza del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

<sup>4</sup> In relazione alla domanda n. 1 della categoria "Impatto" la quantificazione percentuale è stata effettuata in relazione al personale appartenente al servizio competente e che, in ogni caso, laddove il processo sia gestito da una sola unità di personale è stata indicata la risposta n. 1, a prescindere dalla misura percentuale rappresentata dalla stessa unità in rapporto al totale riguardanti i "rischi" evidenziati e non quelli aventi ad oggetto lamentele, critiche o reclami.

dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5, in caso contrario, punti 1);

- **reputazionale** (se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali, o sui media in genere, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali, altrimenti punti 0);

- **organizzativo**, economico e sull'immagine (dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice).

La stima della probabilità e dell'importanza dell'impatto è stata graduata recependo gli indici di valutazione indicati nell'Allegato 5 del PNA, con media aritmetica e arrotondamento ad un decimale.

Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A. il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati, infine, moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun "processo" individuato. Il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DA 1 A 5	BASSO
DA 6 A 10	MEDIO
DA 11 A 20	ALTO
DA 21 A 25	ELEVATO

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati, con riferimento per ciascuna area a rischio, indicando i processi, i servizi interessati, i possibili rischi, il valore della "probabilità", il valore dell'"impatto", il livello complessivo di rischio e la sua classificazione.

**In relazione alle nuove previsioni del Piano nazionale anticorruzione approvato nel 2019, si sottolinea come la portata innovativa del nuovo approccio valutativo delineato dall'ANAC che passa dal precedente metodo quantitativo a quello qualitativo introdotto dall'Allegato 1, e di forte impatto sugli enti locali con conseguente necessità di una gradualità nell'applicazione della nuova metodologia.**

A tal fine si è proceduto, per il momento, ad affiancare al livello minimo di analisi, identificato nel "processo" (secondo quanto consentito dall'Allegato 1 del PNA 2019 per i Comuni di dimensione organizzativa ridotta) il catalogo dei principali rischi per ciascuno dei quali si è proceduto ad incrociare due indicatori (ognuno costituito da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro mentre l'impatto valuta il suo effetto qual ora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.



Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore. Alto – Medio - Basso ((vedi scheda pagg 53, 54 e 55 – Quaderno ANCI).

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto – Medio – Basso (vedi scheda pagg. 56 e 57 - Quaderno ANCI).

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”.

## **2.4 Il trattamento del rischio**

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

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

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

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

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

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;  
disciplina del conflitto di interessi;  
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

E’, invece, di tipo specifico, se si pone come risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l’analisi del rischio, attuando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e per fornire maggiori informazioni sugli stessi.

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

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

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

**2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale in posizione di responsabilità perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

**3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

**4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

### **3. Misure, in particolare in ambito di trasparenza**

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

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

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

Misura di base: **La trasparenza quale misura di prevenzione generale e trasversale**

#### **3.1 trasparenza - premesse e fonti normative**

**L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur

nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

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

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012, in quanto istituto che, consentendo un controllo diffuso non solo sugli atti ma sull'intera attività dell'amministrazione, è idoneo a fare emergere irregolarità, cattiva amministrazione e comportamenti devianti, costituendo quindi un indubbio deterrente per gli operatori al mettere in atto comportamenti scorretti. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24).

### **3.2. trasparenza - obiettivi strategici**

**L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, delle finalità per le quali il diritto è riconosciuto e dei diritti di terzi eventualmente coinvolti.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) elevare l'attenzione degli operatori sulle modalità con cui sono gestiti i procedimenti e redatti gli atti amministrativi, che devono essere intelleggibili, nel linguaggio e nel percorso motivazionale, anche ai cittadini comuni non addetti ai lavori.

### 3.3 - trasparenza - strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale		Obbligatorio	
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)		SI	
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)		SI	
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009) accorpata al Peg/pdo		SI	
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)		SI	
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)		SI	
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)		SI	DCC n. 54 del 20.12.2019
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL) e piano degli obiettivi (art. 108 tuel)		SI	D.G.C. n. 145 del 20/12/2019
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)		SI incluso nel Piano fabbisogno del personale	DGC n. 122 del 19.11.2019
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)		SI	DCC n. 52 del 20.12.2019
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)		SI	DGC n. 119 del 19.11.2019

### 3. 4 – trasparenza - obiettivi operativi

Sono previsti i seguenti *obiettivi gestionali*, da considerarsi parte integrante del PEG, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

OBIETTIVI:

1) Rendere effettivo ed accessibile l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i;
- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i
- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

2) OBIETTIVI

Individuare gli obblighi di trasparenza a cui sono tenuti gli enti ed organismi partecipati, e fornire le necessarie indicazioni, sotto forma di linee guida o prescrizioni.

### 3.5 - trasparenza - Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha in fase di definizione il nuovo sito web istituzionale, unitamente al nuovo sito web in ambito turistico.

### 3.6 - trasparenza - attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle in allegato al presente documento sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e successivi aggiornamenti.

Nota ai dati:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori,

cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

**è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro tre mesi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

### **3.8. trasparenza - accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L’accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra i limiti derivanti dallo scopo per cui è previsto (*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*) ed i limiti specifici relativi alla *“tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, tra i quali ha particolare rilevanza, per gli atti e le informazioni oggetto dell’attività dell’ente, la tutela di interessi privati quali la protezione di dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in materia, la libertà e segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A tale fine è stata predisposta la modulistica, da pubblicare sul sito nell’apposita sezione, onde consentire agli interessati di presentare le istanze di accesso.

- i modelli di istanza per l’accesso civico sono pubblicati sul sito internet nella sezione *“amministrazione trasparente”* e nella sezione del sito istituzionale ove compare la modulistica di tutti i servizi; la modulistica sarà disponibile anche in formato cartaceo presso gli uffici con rilevante affluenza di pubblico;
- le istanze di accesso saranno registrate su apposito registro;
- le istanze di accesso saranno prese in carico, in prima battuta, dall’ufficio segreteria, che provvederà a una prima istruttoria, al fine di qualificarle correttamente per tipologia, ed a richiedere integrazioni all’istante se e quando necessario; l’ufficio segreteria provvederà poi a trasmetterle al responsabile del procedimento o al responsabile della trasparenza, a seconda della tipologia di istanza, eventualmente corredate da indicazioni circa le possibili risposte.



#### **4. Le misure di prevenzione e contrasto del rischio “corruzione”**

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio “corruzione” possono essere:

- **“comuni e obbligatorie”**: la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell’amministrazione (in quanto è la stessa normativa a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);

- **“ulteriori”**: se costituiscono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

E’ data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano, nel seguente modo:

- di seguito, misure “di impianto” del piano anticorruzione, integrate eventualmente;
- in allegato, altre misure integrative via via adottate, eventualmente integrate, per le quali si ritiene perdurante l’efficacia.

##### **4.1 Le misure obbligatorie di prevenzione e contrasto**

###### **a) Trasparenza**

###### **Fonti normative:**

- **Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;**
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come significativamente modificato dal decreto legislativo 97/2016;**
- **L. 7 agosto 1990, n. 241;**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.**

###### **Descrizione della misura**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell’attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016.

#### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	Le azioni sono indicate nel capitolo precedente del presente piano
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile per la Trasparenza, responsabili dei servizi, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere
<b>Tempistica di attuazione</b>	costante
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Le risorse necessarie per migliorare la pubblicazione dei dati sotto il profilo qualitativo e secondo le tempistiche di legge. Eventuale acquisizione di piattaforma informatica che consenta almeno in parte di rendere automatica la pubblicazione dei dati, quando possibile

#### **b) Codice di comportamento dei dipendenti**

##### **Fonti normative:**

- **Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;**
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 28/02/2014).**

##### **Descrizione della misura**

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"* il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale

Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Venasca ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i dirigenti competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 28/02/2014, all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Venasca, approvato con deliberazione n. 14 del 28.02.2014
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili dei servizi, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento
<b>Tempi di attuazione</b>	costante, secondo le indicazioni del Codice
<b>Processi interessati</b>	tutti
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	=====

c) **Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni**

#### **Fonti normative:**

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- D. Lgs. n. 50/2016
- Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

#### **Descrizione della misura**

#### **Conflitto d'interesse**

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 **“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”**.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### **Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del P.T.P.C., debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	<b>Formazione/informazione sull'obbligo di astensione</b> in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale
<b>2</b>	<b>Pubblicazione</b> del Codice e del PTPC sul sito web e iniziative di conoscenza e diffusione

3	<b>Informativa scritta</b> all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni
4	<b>Informativa scritta</b> relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale
5	Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della <b>griglia di valutazione</b> in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario per il servizio "Personale" per gli aspetti attuativi
	Azione n. 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione
	Azione n. 3 : Dipendenti
	Azione n. 4 : Dipendenti, responsabili dei servizi, Segretario Comunale
	Azione n. 5 : Unità addetta al controllo successivo di regolarità amministrativa
<b>Tempi di attuazione</b>	Costante

#### d) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

##### Fonti normative

- art. 53, comma 3-bis , D.Lgs n. 165/2001;
- art. 1, comma 58 -bis, legge n. 662/1996;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- regolamento comunale da approvare

##### Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (funzionario responsabile del servizio) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

Il comune di Venasca non è dotato di un proprio regolamento per la disciplina dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni ai propri dipendenti all'esercizio occasionale e non continuativo di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, in attuazione di quanto previsto all'art. 53, comma 5, del decreto legislativo 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. b), Legge 6 novembre 2012, n. 190, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono individuare criteri oggettivi e predeterminati per il rilascio di tali autorizzazioni, al fine di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

Le autorizzazioni di volta in volta concesse sono soggette a specifici provvedimenti ad hoc. Ai sensi del decreto legislativo 33/2013, e degli adempimenti operativi emanati dalla Civit, le autorizzazioni rilasciate ai dipendenti dell'amministrazione all'esercizio occasionale e non continuativo di incarichi presso altre amministrazioni o presso privati sono soggette a pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione costituita nell'ambito della pagina "amministrazione trasparente", onde consentire un costante monitoraggio sia all'interno dell'ente, sia mediante l'esercizio del cosiddetto "controllo diffuso"

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
1	Approvazione da parte della Giunta Comunale del regolamento per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti;
2	Monitoraggio incarichi conferiti
3	Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate
<b>Soggetti responsabili</b>	
1	Tutti i responsabili P.O. ed il segretario comunale, in relazione alle proprie competenze
2	responsabile competente

<b>Tempi di attuazione</b>	
1	Entro 30 giorni da richieste
2	semestrale
3	semestrale
<b>Processi interessati</b>	tutti

- e) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

**Fonti normative:**

- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013**

**Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali/responsabili PO (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali/responsabili PO o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale/responsabili PO e lo svolgimento di altri incarichi professionali o la titolarità di cariche in enti pubblici o privato determinate.

La causa di incompatibilità deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno dei due incarichi incompatibili.

**Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico
<b>2</b>	Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web
<b>3</b>	Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : ufficio personale / segreteria Azione n. 2
	Azione n. 3 : Segretario Comunale
<b>Tempi di attuazione</b>	Azione n. 1 : all'atto del conferimento ed annualmente entro il mese di marzo
	Azione n. 2 : per la dichiarazione di inconferibilità tempestivamente
	Azione n. 2 : per la dichiarazione di incompatibilità entro il mese di aprile
	Azione n. 3 : tempestivamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità

**f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

**Fonti normative:**

- art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

**Descrizione della misura**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente sfrutti il ruolo ricoperto per ottenere un impiego presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.



## Attuazione della misura

Azioni	
1	Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione ovvero impegno delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso e/o di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito e/o di non attribuire incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto
2	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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
3	Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli <i>ex</i> dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Responsabili PO – responsabili di procedimento procedure di affidamento lavori, servizi e forniture – ufficio contratti
	Azione n. 2 : Ufficio Personale
	Azione n. 3 : Responsabili PO
<b>Tempi di attuazione</b>	Costante

### g) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

#### Fonti normative:

- art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

#### Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti sia il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
<b>2</b>	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
<b>3</b>	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)
<b>4</b>	Adeguamento regolamenti interni
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1: Segretario Comunale, Responsabili PO interessato alla formazione della Commissione
	Azione n. 2: Ufficio personale
	Azione n. 3: Responsabili PO

<b>Tempi di attuazione</b>	Costante
----------------------------	----------

## **h) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

### **Fonti normative**

- **articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;**
- **art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013**
- **PNA 2019**

### **Descrizione della misura**

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto, alla luce dei criteri di graduazione individuati nel paragrafo 2.3.2, le aree di attività relative ai processi codificati con rischio più elevato, all'esito del processo di valutazione del rischio.

Nello specifico del Comune di Venasca si richiama il contenuto del PTPC 2019 (aggiornamento) in merito alla rotazione del personale.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

## **i) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)**

### **Fonti normative**

- **Art.54 bis D.Lgs. 165/2001**

### **Descrizione della misura**

Costituisce una misura che mira a favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente

o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Si richiama quanto in proposito indicato nel PTPC 2019 (Aggiornamento) che viene qui di seguito riportato:

L'art. 1 co. 51 della L. 190/2012 ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del D. Lgs. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito.

Con l'espressione "whistleblowing" si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. Il whistleblowing è, dunque, la procedura volta ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il whistleblower.

Con DGC n. 128 del 05.12.2018 questo Comune ha approvato la procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità ed ha reso disponibile sul proprio sito l'applicazione informatica per l'acquisizione delle segnalazioni, provvedendo a dare adeguata pubblicità ad essa. E' possibile accedere all'applicazione tramite <https://comunevenasca.whistleblowing.it/>

## **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
1	<u>Mantenimento funzionalità sul sito</u>
2	Obbligo di riservatezza in merito a denuncia o segnalazione.
3	Verifica periodica di eventuali lacune del sistema
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dell'Ufficio Segreteria
	Azione n. 2 : Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo, del Responsabile del Personale, nonché di tutti i soggetti a cui sia resa la denuncia o la segnalazione.
	Azione n. 3 : Responsabile della prevenzione della corruzione
<b>Tempi di attuazione</b>	permanente

## 1) Formazione del personale

### Fonti normative

- **Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012**
- **DPR 70/2013**

### Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La prevenzione della corruzione e dei fenomeni collusivi passa anche attraverso la gestione corretta dei procedimenti amministrativi e la redazione di atti amministrativi di buona qualità, sorretti da adeguata motivazione e assistiti dal corretto contraddittorio e dall'attivazione dei meccanismi di partecipazione al procedimento previsti dalla legge. La formazione specifica prevista ai fini della normativa anticorruzione non può quindi prescindere dal richiamo e dall'aggiornamento professionale, in particolare sulle norme in

materia di procedimento amministrativo (legge 241/1990 in tema di partecipazione al procedimento amministrativo, termini di conclusione dei procedimenti, motivazione del provvedimento conclusivo, preavviso di rigetto...) e delle norme regolatrici delle attività a maggiore rischio (gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; affidamento incarichi; assegnazione contributi e provvidenze economiche...), e delle norme in materia di contabilità pubblica, viste le rilevanti novità che hanno interessato gli enti locali negli ultimi anni.

Oltre alla formazione specifica e puntuale ai soggetti che svolgono attività istruttoria e decisoria, si presterà particolare attenzione alla formazione di base anche nei confronti dei dipendenti che svolgono attività di front office.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Inserimento nella formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione:
	<b>a) Formazione attraverso corsi esterni, compatibilmente con le risorse disponibili ed attraverso videocorsi di soggetti specializzati integrati da sessioni formative frontali con esperti</b>
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili PO
<b>Tempi di attuazione</b>	Ciascuna annualità

### **m) Patti d'integrità**

#### **Fonti normative**

- art. 1, comma 17, L. 190/2012

#### **Descrizione della misura**

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n. 4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità. Il nuovo codice dei contratti pubblici menziona espressamente tali accordi, rendendoli rilevanti sul piano della qualità dei contraenti.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha ribadito l'opportunità, di dotarsi di tali protocolli di legalità, ovviamente da valutare in relazione alle singole condizioni dell'ente, trattandosi anche di adempimenti burocratici ulteriori.

Il Comune di Venasca ha approvato con DGC 105 del 11.10.2019 il "Patto d'integrità" in materia di appalti e contratti pubblici da applicare alle procedure di affidamento di lavori forniture e servizi.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	Trasmissione documento ai responsabili dei servizi affinché ne tengano conto nelle procedure di gara
<b>Soggetti responsabili</b>	Segretario Comunale in collaborazione con Ufficio Segreteria per la trasmissione ai responsabili PO per l'applicazione
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva

### **n) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

#### **Fonti normative**

- art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

#### **Descrizione della misura**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con il presente provvedimento viene individuato il Segretario Comunale *pro-tempore quale* soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile del servizio competente

## **o)Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

### **Descrizione della misura**

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	<b>Pubblicazione del PTPC</b> e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale
<b>2</b>	Iniziative volte a sensibilizzare sul tema dell'etica e della legalità
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione
	Azione n. 2: Amministrazione
<b>Tempi di attuazione</b>	costante

## **4.2 Le misure ulteriori di prevenzione e contrasto**

### **p) Meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

#### **Fonti normative**

- art. 1, comma 9, L. 190/2012

### **Descrizione della misura**

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

### **Attuazione della misura**



Azioni	
1	<p><b>a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza</b>, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;</li> <li>- Assegnare le pratiche e/o i procedimenti con criteri oggettivi e/o casuali e/o automatici o comunque che rendano meno prevedibile possibile il soggetto istruttore (misura attuabile soltanto per procedimenti in genere standardizzati, a sportello o similari)</li> <li>- per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata dei provvedimenti e l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo <b>stile dovrà essere semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile</b> a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune);</li> <li>- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a <b>distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale</b>, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio/incaricato di posizione organizzativa/dirigente)</li> </ul>
	<p><b>b) Nella formazione con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, <b>motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza</b>, tutti i provvedimenti di un procedimento.</li> </ul> <p>L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, <b>curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione.</b></p> <p><b>Il preambolo</b> è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.</p> <p><b>La motivazione</b>, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal</li> </ul>

	<p>comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale <b>devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale</b>. La <b>segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Segretario Comunale</b> il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, sollevandolo eventualmente dall'incarico. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Segretario ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p>
2	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei <b>moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento</b>, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza</p>
3	<p>Nell'<b>attività contrattuale</b>:- <b>rispettare il divieto di frazionamento</b> o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP</b> e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;</li> <li>- <b>assicurare per quanto possibile il confronto concorrenziale</b>, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</li> <li>- nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare per quanto possibile un <b>soggetto terzo</b>, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione;</li> <li>- <b>vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento</b> di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno</li> </ul>
4	<p>I componenti le <b>commissioni di gara e di concorso</b> devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo</p>

	<p>grado.</p> <p>nella composizione delle commissioni per gare, concorsi ed altre procedure selettive i membri esperti ed il segretario devono essere scelti con criteri di rotazione ed in modo che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente non facente parte del settore</p>
5	<p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere</b> sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Si rende necessario procedere alla elaborazione ed approvazione di un nuovo regolamento ex art. 12 L. 241/1990 in quanto quello attualmente vigente risulta datato. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione <i>"amministrazione trasparente"</i></p>
6	<p><b>I concorsi e le procedure selettive del personale</b> si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento comunale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione <i>"amministrazione trasparente"</i></p>
7	<p>Nel conferimento, a soggetti esterni, degli <b>incarichi individuali di collaborazione</b> autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne</p>
<b>Soggetti responsabili</b>	<p>Azioni da 1 a 7: Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabili PO e dipendenti, secondo le rispettive competenze</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>Azioni da 1 a 7: costante</p>

#### q) Sistema dei controlli interni

##### Fonti normative

- art 147 bis del D.Lgs. 267/2006
- artt. 4,5,6,7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni

##### Descrizione della misura

Il sistema dei controlli interni, organizzato dall'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, è a un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 50 del 28/12/2012 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito istituzionale) in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali ben sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

Come indicato nell'art. 1 del regolamento medesimo, il sistema dei controlli interni è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n.190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.

## **PARTE II – MISURE ULTERIORI**

### **1. Trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa è una misura trasversale, ritenuta dal legislatore una dei pilastri fondamentali della prevenzione della corruzione; essa riguarda tutti i settori e tutte le attività dell'ente, ed è rivolta a rendere l'attività amministrativa conoscibile ai cittadini in tutti i passaggi in cui si esplica – dalla programmazione all'attuazione, affinché essi possano apprezzare la correttezza delle modalità del suo svolgimento, ed esercitare per questa via il controllo sull'operato degli amministratori e della struttura.

Le misure in tema di trasparenza sono finalizzate da un lato a completare ed a rendere più fruibile la sezione amministrazione trasparente, e dall'altro a introdurre meccanismi di monitoraggio sulla correttezza, tempestività ed efficacia delle pubblicazioni obbligatorie. Le misure in tema di trasparenza devono essere temperate con le norme sulla protezione dei dati personali, entrate in vigore nel corso del 2018, a seguito dell'operatività nell'ordinamento interno del GDPR.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della

pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

misure	Tempi	Settori coinvolti
completamento implementazione sezione amministrazione trasparente;	Dicembre 2020	Tutti i settori
Completamento obblighi di adeguamento al GDPR; in particolare, attenta sensibilizzazione da parte di ciascun responsabile, nell’ambito del proprio ufficio/settore, circa la corretta pubblicazione nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, e solo per i casi previsti dalla legge. Sono previsti periodici approfondimenti condotti con l’ausilio del DPO. Ove necessario, implementazione/modifica programmi informatici onde consentire la pubblicazione senza dati personali, nella redazione automatica di documenti.	2021, per gli adeguamenti informatici e comunque costante per quanto riguarda l’attività di pubblicazione documentale e di informazioni	Responsabili PO e comunque tutto il personale addetto alla predisposizione dei documenti e alla pubblicazione. Coinvolgimento delle software house

Allegati e rinvii:

- ANALISI DEL RISCHIO

Individuazione principali misure per aree di rischio

Il Responsabile della Prevenzione e Corruzione  
Il Segretario Comunale  
Mariagrazia Manfredi