

ALLEGATO A)



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2021 – 2023**

ALLEGATO A)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

PARTE PRIMA INQUADRAMENTO GENERALE

1. PREMESSA E OBIETTIVI DEL PIANO
2. FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO
3. OBIETTIVI STRATEGICI

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE
2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
 - 3.1 CONTESTO ESTERNO
 - 3.2 CONTESTO INTERNO
4. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' ED INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO
5. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
6. TRASPARENZA
 - 6.1 TRASPARENZA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
 - 6.1 TRASPARENZA DELLE PROCEDURE DI GARA
7. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI
8. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
9. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI
10. MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI AI DIPENDENTI
11. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
12. MONITORAGGIO DEI 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 PER EVITARE IL CONFLITTO DI INTERESSI
13. INCONFRIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI
14. ROTAZIONE DEL PERSONALE
15. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI
16. CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
17. FORMAZIONE
18. PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'
19. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE
20. INDIVIDUARE SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

ALLEGATO A)

**PARTE TERZA
TRASPARENZA**

- 21. PREMESSA**
- 22. AZIONI A TUTELA DELL'INTEGRITA' E TRASPARENZA ATTUATE**
- 23. NUOVE AZIONI A TUTELA DELL'INTEGRITA' E TRASPARENZA**
- 24. SITO INTERNET DELL'AMMINISTRAZIONE**
- 25. ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO**
- 26. NORME TRANSITORIE E FINALI**

PARTE PRIMA INQUADRAMENTO GENERALE

1. Premessa ed obiettivi del piano

Il Piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Oltre alla Legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- 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'art. 1 comma 63, della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*.
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. 190 del 2012”*.
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 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'art. 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 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs 33/2013, D.Lgs 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, della Legge delegata n. 190 citata.
- Decreto Legge n. 31 agosto 2013, n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni” convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013 n. 125”*.
- Decreto Legge 4 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli Uffici Giudiziari” convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114.*

ALLEGATO A)

L'emanazione del D. Lgs. N. 97 del 25 maggio 2016 ha introdotto rilevanti modifiche nell'ottica di una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità vengono infatti inseriti nell'ambito del Piano della Performance.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento in questo documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n. 26 del 31.12.2019 ed individuato nella persona del Segretario Comunale;

Il Piano della prevenzione della corruzione:

- Esamina e descrive il diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- Prevede la selezione e formazione possibilmente gratuita, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La succitata nuova disciplina, nell'ottica di semplificazione, unifica in un solo piano il P.T.C.P. ed il P.T.T.I. Già negli anni precedenti questa Amministrazione ha trattato, peraltro, il programma trasparenza come apposita sezione del P.T.P.C.

Con D.G.C. n. 21 del 30 gennaio 2014 è stato approvato il Piano Triennale 2014 – 2015 – 2016 di prevenzione della corruzione.

Con D.G.C. n. 21 del 25.01.2018 è stato approvato il Piano Triennale 2018 – 2019 – 2020 di prevenzione della corruzione

Con D.G.C. n. 16 del 24.01.2019 è stato approvato il Piano Triennale 2019 – 2020 – 2021 di prevenzione della corruzione.

Il P.T.C.T. del Comune di Villanova Mondovì recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013, 2016 e 2019 (approvato con delibera n.1064 del 13.11.2019) e nei relativi aggiornamenti annuali.

2. Forme di consultazione in sede di aggiornamento del piano

Si da atto che per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, viene attivata una consultazione pubblica, mediante avviso rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, al fine di raccogliere contributi per l'aggiornamento del piano stesso.

Il Comune di Villanova Mondovì si prefigge i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

ALLEGATO A)

- mantenimento e sviluppo delle azioni in materia di anticorruzione intraprese negli anni precedenti;
- sviluppo e attuazione del Piano anticorruzione e Trasparenza
- allineamento alle previsioni normative
- ottimizzazione e velocizzazione delle procedure
- mitigazione dell'eventuale rischio di corruzione
- rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e sull'attuazione dell'accesso civico
- attuazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Obiettivi strategici

Rilevato che il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) deve definire:

- procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Dato atto che l'organo di indirizzo politico è tenuto ad approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021/2023;

Vista la deliberazione ANAC n. 1064/2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2019;

Preso atto, in particolare, di quanto indicato nell'Allegato 1 della suddetta deliberazione in merito alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi";

Dato atto che l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia;

Rilevato che, per contro, a causa dei sopracitati eventi da COVID-19, il ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione del PTPCT è in grado di pregiudicare, in modo significativo, la qualità del PTPCT e l'individuazione di adeguate misure di prevenzione;

Rilevato, per contro, il perpetrarsi dell'attuale situazione pandemica con le difficoltà relative in termini di una normale svolgimento delle attività di confronto e di relazione tra singoli uffici e operatori, operanti in condizioni emergenziali e con ridotte disponibilità di risorse temporali;

Considerato che invece, per quanto sopra indicato, il processo di elaborazione e di approvazione PTPCT deve avvenire con il più ampio coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico per quanto concerne, innanzitutto, l'individuazione degli obiettivi in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e di integrità nonché la formulazione di indirizzi contenenti proposte e/o suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT;

ALLEGATO A)

Richiamate la delibera CiVIT n.72/2013, le deliberazioni ANAC n. 12/2015, 831/2016, n. 1208/2017, n. 1074 /2018 e il PNA 2019 dalle quali emerge, complessivamente, che:
gli organi di indirizzo, che dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sono tenuti a individuare detti obiettivi strategici e a formulare indirizzi con proposte e suggerimenti nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Rilevato che gli obiettivi strategici vanno definiti anche con riferimento agli obblighi in merito agli adempimenti di pubblicazione in trasparenza;

Richiamata tra l'altro la circostanza che, laddove l'ANAC riscontri l'assenza, nel PTPCT, di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33»;

Dato atto che la mancata definizione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza può configurare un elemento che rileva ai fini della:

- irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.

Tenuto presente che, ai fini della definizione degli obiettivi strategici, si rende necessario:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- adoperarsi, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni del RPCT, affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo in presenza la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al PNA 2019, § 2.);

Tenuto presente che, ai fini della definizione degli obiettivi strategici, si rende necessario altresì:

- tenere conto dei sotto indicati obiettivi strategici indicati, a mero titolo esemplificativo dal PNA 2019:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Si ritiene di inserire gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza in termini di revisione del Piano 2021-2023, indicando gli obiettivi come segue:

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE

Per il RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione;

ALLEGATO A)

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

1. Struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa è costituita da:

- Area Amministrativa – Area Servizi Demografici;
- Area Economico – Finanziaria;
- Area di Vigilanza;
- Area Tecnica.

Le funzioni di carattere politico sono costituite da:

- Sindaco;
- Giunta;
- Consiglio Comunale.

La struttura rappresentativa è costituita dal:

- Consiglio Comunale.

Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati:

- Documentazione relativa al ciclo della performance.

Gli organismi di controllo:

- Nucleo di valutazione.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale al quale, oltre alle funzioni stabilite dalla legge, sono attribuite, anche in relazione alla modesta dimensione dell'Ente ulteriori funzioni assegnate dallo Statuto, dai Regolamenti comunali e dal Sindaco.

2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione e i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il Sindaco è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Villanova Mondovì, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato, con decreto sindacale n. 2 del 16/02/2017, nel Segretario Comunale. Il **Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)** si identifica con il Segretario Comunale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

ALLEGATO A)

I Responsabili di servizio, nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali e organizzative intese all'attuazione del P.T.P.C. nell'ambito della sfera di competenza di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D. Lgs. n. 165 del 2001 e art. 39 Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi);
- 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.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicale, al Segretario Comunale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico o, direttamente al Responsabile prevenzione corruzione mediante posta elettronica (tale ultima possibilità è stata introdotta, in sede di aggiornamento del codice speciale di comportamento, integrando in tal senso l'art. 11 di detto codice) situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001).

ALLEGATO A)

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

3. Analisi del contesto esterno ed interno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

a. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Villanova Mondovì, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi: furti e danneggiamenti mentre non risultano fenomeni di corruzione verificatisi nel territorio.

b. Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di VILLANOVA MONDOVI' (ente che conta n. 5.769 abitanti al 31.12.2020) è ripartita in SEI AREE e ciascuna area è organizzata in uffici.

Le aree sono:

AREA TECNICA, divisa in LAVORI PUBBLICI ed EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

AREA FINANZIARIA

AREA TRIBUTI

AREA AMMINISTRATIVA

AREA DEMOGRAFICA

AREA VIGILANZA

Al vertice delle aree sono posti rispettivamente un Responsabile del servizio tecnico Lavori Pubblici, un Responsabile del servizio tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica, un Responsabile del Servizio finanziario, un Responsabile dell'Ufficio Tributi, un Responsabile dell'area amministrativa ed un Responsabile dell'area demografica, dipendenti di categoria D, Responsabili di servizio e titolari di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede all'1.1.2021 :

un Segretario comunale in convenzione

n. 5 dipendenti titolari di posizione organizzativa

n. 1 Istruttore categoria C addetto ai servizi amministrativi; n. 2 Istruttori categoria C addetti al servizio tributi; 1 istruttore categoria C addetto ai servizi finanziari; n.1 Istruttore categoria C addetto ai servizi demografici/stato civile; n.3 Istruttori categoria C addetti al servizio tecnico; n. 2 istruttori ispettori di polizia municipale categoria C; n. 1 collaboratore categoria B, n. 2 operatori categoria B addetti al servizio tecnico/manutentivo.

ALLEGATO A)

4. Mappatura delle attività ed individuazione dei comportamenti a rischio

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati tutti i processi.

Ogni responsabile ha provveduto con i propri collaboratori alla mappatura dei processi e si è proceduto a calcolarne il grado di rischio (**Allegato 1**)

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione;
- b) concessione;
- 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) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

La valutazione del rischio consta delle seguenti fasi:

- IDENTIFICAZIONE del rischio, ovvero, per ciascun processo occorre ricercare, individuare e descrivere i potenziali rischi corruttivi;
- VALUTAZIONE del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, i valori di probabilità e di impatto, nonché la valutazione complessiva del rischio;
- MAPPATURA di tutti i rischi derivanti dai processi dell'Ente e derivante dall'analisi del contesto interno ed esterno;
- GESTIONE del rischio, che ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

L'identificazione del rischio ha la finalità di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi
- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo.

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

ALLEGATO A)

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso;
- basso;
- medio;
- alto;
- molto alto.

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure GENERALI di prevenzione della corruzione sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate, tra queste:

- controlli interni;
- trasparenza;
- rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- inconfiribilità e incompatibilità;
- codice comportamento;
- disciplina del conflitto di interesse;
- informatizzazione processi;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed incarichi extra-istituzionali;
- tutela del whistleblower;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Il RPCT darà atto dei risultati del monitoraggio nella Relazione annuale.

Si effettuerà un monitoraggio di tipo semestrale, sia per le misure generali che per quelle specifiche ed integrative. Tale sistema consentirà di porre in essere i necessari correttivi ove emergano criticità o inadempienze.

6. Trasparenza

6.1 Trasparenza dei procedimenti amministrativi

a) Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione degli organi collegiali*.

b) Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo Pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente.

c) I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione

ALLEGATO A)

finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

d) I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

e) Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

6.2 Trasparenza delle procedure di gara

a) Il Responsabile del Procedimento, in relazione alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, è tenuto a pubblicare nel sito web-Sezione Trasparenza- i seguenti elementi:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate.

b) Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive liberamente scaricabili e trasmesse in forma digitale all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici;

c) Ritardi eventuali nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del Responsabile del Settore interessato.

7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici

L'articolo 35-bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., introdotto dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) 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;

c) non possono fare parte delle 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”.

ALLEGATO A)

Per prevenire tale rischio il Responsabile del servizio avrà l'obbligo di richiedere un'autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- a) membri commissioni indicate nell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) Responsabili dei servizi operanti negli ambiti specificati nell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

- a) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.
- b) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è e sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n 31 in data 29 giugno 2010.
- c) Il risultato verrà trasmesso annualmente al Nucleo di valutazione.

9. Monitoraggio dei procedimenti.

Sono pubblicate nel sito web istituzionale le informazioni riferite ad atti autorizzatori e concessori, ad atti di affidamento di servizi e di riconoscimento di benefici economici, ad atti relativi ad opere pubbliche e ad erogazione di servizi.

10. Monitoraggio degli incarichi ai dipendenti

La Legge 6 novembre 2012 n.190, prevede la modifica dell'art.53 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. e stabilisce quali incarichi sono vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Villanova Mondovì non può conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da pubbliche amministrazioni diverse da quella del Comune di Villanova Mondovì, ovvero da persone fisiche o giuridiche, sono disposti dai rispettivi organi competenti, secondo criteri che tengano conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità e di interferenza con i doveri d'ufficio.

Le autorizzazioni vanno trasmesse al Responsabile del presente Piano.

11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

ALLEGATO A)

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

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i responsabili dei servizi interessati dovranno prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

12. Monitoraggio dei 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 al fine di prevenire i conflitti di interessi.

In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi ai Responsabili di settore, alle posizioni organizzative e ai responsabili del procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedurali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità fino al quarto grado;
- legami professionali,
- legami societari;
- legami associativi,
- legami politici;
- legami di natura diversa capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei funzionari.

13. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs N. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

In merito all'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del Dlgs 39/2013 e il monitoraggio relativo all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del

ALLEGATO A)

rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

Azioni previste per il triennio 2021 – 2023:

- Il Servizio personale ed organizzazione provvederà a richiedere con cadenza annuale a ciascun titolare di P.O. la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti.

14. Rotazione del personale

La rotazione è una basilare misura di prevenzione da applicare nei confronti del personale addetto alle aree con più alto rischio di corruzione, per evitare che il consolidarsi di certe relazioni provochi distorsioni nella cura degli interessi generali (rotazione ordinaria).

Le misure di rotazione dovranno essere adottate:

- nel rispetto di eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati;
- nel rispetto del principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività, specie quelle con elevato contenuto tecnico;
- tenuto conto dell'infungibilità derivante dall'appartenenza di categorie o professionalità specifiche;
- tenuto conto delle attitudini e delle capacità professionali del singolo;
- utilizzando anche il criterio della rotazione funzionale, ovvero alternando le competenze e le responsabilità dei dipendenti nell'ambito di uno stesso ufficio o tra uffici diversi.

Laddove non fosse possibile effettuare la rotazione, i Responsabili dei servizi devono programmare ulteriori misure:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Il Comune di Villanova Mondovì, stante il limitato numero di dipendenti, non può garantire la rotazione del personale

La rotazione, invece, dovrà essere necessariamente attuata qualora i dipendenti siano interessati da avvio di procedimenti giudiziari o disciplinari per fatti di natura corruttiva, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, c. 1, lett. l-quater (rotazione straordinaria), su impulso del responsabile del personale (per le Posizioni Organizzative) o del responsabile competente (per gli altri dipendenti). Sul punto si rinvia a quanto previsto nel PNA 2016 paragrafo 7.2.3.

15. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/01, una particolare tutela

ALLEGATO A)

del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291 ha modificato l'art. 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Whistleblower è quindi, il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del whistleblowing con l'intento di fornire al whistleblower indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato;
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso;
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

Per il Comune di Villanova Mondovì, si è comunque provveduto a inserire nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "altri contenuti/whistleblowing", un collegamento che rimanda all'applicativo whistleblower, che permette di compilare una segnalazione di eventuale condotta illecita passando direttamente da spazio web ANAC senza il rischio di conoscibilità da parte di struttura/elementi dell'ente (es. protocollo di mail, invio buste anche se chiuse ma con possibilità di rintracciare il compilatore.), nel caso specifico di segnalazione da parte di:

- dipendente pubblico;
- dipendente di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico;
- lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

Nel caso in cui la segnalazione venisse fatta da un privato cittadino è stato messo a disposizione un modello compilabile, che andrà inviato su mail dedicata: segretario.comunale@comune.villanova-mondovi.cn.it

In ogni caso la mail: segretario.comunale@comune.villanova-mondovi.cn.it verrà utilizzata esclusivamente per le questioni inerenti tali segnalazioni.

16. Codice di comportamento.

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 "I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore" art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione" art. 98 "I

ALLEGATO A)

pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione” che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

Il regolamento è stato inviato a tutti i dipendenti.

Il Comune di Villanova Mondovì, ha approvato il proprio codice di comportamento del personale, con Deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 30.01.2014.

Le azioni previste nel triennio 2021/2023 sono:

- Monitoraggio del rispetto delle norme da parte dei dipendenti;
- Verifica ed eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n.177 del 19/02/2020;
- Revisione del Codice di Comportamento dell'ente recependo la nuova normativa in tema di protezione dei dati (GDPR 679/2016). Infatti, partendo dall'art.12 del DPR 62/2013 che citava, al comma 5 “il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali”, si rende necessaria un'integrazione con l'articolo 20 del D.lgs 101/2018 in merito alle regole deontologiche da adottare nelle situazioni di trattamento dei dati. La revisione provvederà un livello di attenzione sempre crescente nel rispetto dei principi contenuti nell'articolo 5 del GDPR, ossia: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; responsabilizzazione. Nella situazione caratterizzante il trattamento dei dati per il Comune di Villanova Mondovì occorrerà prevedere inoltre un sistema di controllo e di responsabilità in situazioni di possibile violazione dei dati in possesso degli enti, specificatamente in caso di: accesso, modifica, divulgazione, diffusione, perdita, distruzione.

17. Formazione

L'intento perseguito dal legislatore della Legge 190/2012 è in primo luogo un recupero da parte di tutti gli apparati pubblici di comportamenti/prassi/atteggiamenti ispirati alla legalità, un recupero di quell'etica pubblica che è espressa con parole nette e chiare dall'art. 97 della costituzione:

Art. 97 “I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione”.

Combattere i fenomeni corruttivi e soprattutto prevenire e neutralizzare il loro accadimento richiede in primo luogo richiamare l'attenzione di tutti gli operatori pubblici al rispetto dei valori fondamentali che devono sempre ispirare la gestione della cosa pubblica.

La formazione del personale rappresenta pertanto il perno centrale del sistema anti corruttivo creato dalla L.190/2012.

In tale ottica pertanto l'ente ha svolto un piano formativo finalizzato a diffondere la conoscenza della legge e della sua applicazione.

Sui temi dell'anticorruzione, il percorso formativo deve essere basato su due linee fondamentali:

- Formazione “specificata”, rivolta agli operatori che, direttamente e/o indirettamente, si occupano di anticorruzione o operano nei settori di attività c.d. “sensibili” (come lo stesso RPCT, i componenti della struttura di supporto, i dipendenti degli uffici che si occupano di attività per le quali è stato individuato un potenziale rischio corruttivo) e finalizzata a diffondere conoscenze e a migliorare l'applicazione della normativa anticorruzione;
- Formazione “generalista”, rivolta al maggior numero possibile di operatori comunali (posizioni organizzative, dipendenti, tecnici, organi di indirizzo politico) e finalizzata, fondamentalmente, alla sensibilizzazione culturale sulle tematiche della corruzione.

Per quanto concerne i contenuti, la formazione dovrà essere calibrata tenuto conto dei soggetti coinvolti e delle competenze di ciascuno.

ALLEGATO A)

Le azioni previste nel corso del triennio 2021/2023 sono:

- Prevedere incontri con i responsabili dei servizi;
- Effettuare un'analisi del piano anticorruzione 2021/2023 e definire le azioni da attivare per il monitoraggio dell'applicazione dello stesso e del rispetto da parte dei dipendenti;
- Esiti dei controlli.

18. Protocolli di legalità e patti di integrità

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 e s.m.i. prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Il Comune di Villanova Mondovì non ha, in atto, aderito ad alcun protocollo di legalità né ha predisposto patti di integrità.

19. Attività di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Prima dell'approvazione del Piano viene effettuata una procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni di consumatori e utenti, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano.

Entro il 31 gennaio il Piano adottato e aggiornato annualmente viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

20. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente. La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.

PARTE TERZA TRASPARENZA

21. Premessa

Il D.Lgs. 25/05/2016 n. 97 ad oggetto: “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza” persegue l’obiettivo di semplificare l’attività amministrativa unificando in un solo piano il P.T.P.C. e il P.T.T.I.

Si assiste, infatti, alla soppressione del riferimento esplicito del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza come apposita “Sezione”. Quest’ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli stessi. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’Ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l’Amministrazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l’Amministrazione e il cittadino.

Il D. Lgs n. 33 /2013 dispone l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire all’interno del proprio sito web una sezione denominata “Amministrazione Trasparente” nella quale devono essere pubblicati i dati e le informazioni di cui allo stesso decreto.

In questo Piano si definiscono le misure, i modi e le iniziative per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure relative alla trasparenza sono collegate, sotto l’indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione dell’Amministrazione, definita in via generale nel Piano Esecutivo di Gestione che per gli Enti Locali costituisce il Piano della Performance.

L’art. 10 del D. Lgs n. 33/2013 individua i principali contenuti del Piano Triennale, che sono i seguenti:

- L’organizzazione e le funzioni dell’Amministrazione;
- I collegamenti con gli atti di indirizzo generale;

ALLEGATO A)

- Le iniziative per la trasparenza;
- Il processo di attuazione del Programma che prevede:
 - l'individuazione degli obblighi di pubblicazione;
 - i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
 - le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
 - il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei responsabili;
 - gli strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Si evidenziano di seguito le funzioni del Comune:

- Amministrative proprie: quelle spettanti ai sensi dell'art. 13 T.U.E.L.;
- Gestite per conto dello Stato: quelle relative ai servizi che il Comune gestisce per conto dello Stato di cui all'art 14 T.U.E.L.;
- Conferite: tutte le altre attribuite, a vario titolo dalle leggi statali o regionali le quali regolano anche i relativi rapporti finanziari attribuendo le risorse;

La trasparenza è intesa come 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.

La trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La sezione del Piano che riguarda trasparenza del Comune di Villanova Mondovì si propone pertanto di:

- a) Individuare le informazioni e i documenti che in base a specifiche disposizioni di legge sono soggetti a pubblicità, in particolare sul sito web del Comune, indicando le azioni necessarie per garantire la completezza e la fruibilità;
- b) Individuare **eventuali** ulteriori iniziative ed azioni che promuovano la trasparenza e l'integrità dell'agire dell'Ente. La trasparenza presenta infatti un duplice profilo: in primo luogo un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo "dinamico" della trasparenza è invece direttamente correlato alla *performance*. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della *performance* anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

22 – Azioni a tutela dell'integrità e trasparenza attuate

In questo paragrafo prendiamo in esame le azioni che l'Amministrazione ha posto in essere, in applicazione di specifiche disposizioni di legge, a favore della trasparenza e integrità.

Innanzitutto, come previsto dall'art. 11 comma 8 del D. Lgs. 150/2009, venne istituita la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" all'interno del sito internet comunale.

ALLEGATO A)

Nel corso del 2013 l'Amministrazione ha istituito la sezione "Amministrazione Trasparente", la cui icona è **visibile e accessibile dall'home-page** del sito istituzionale.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 stabilisce che i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione sono i responsabili di servizio preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione, previsti dal D.Lgs n.33/2013, dalla legge 190/2012, nonché i responsabili di servizio per le singole pubblicazioni, sono elencati in modo completo nell'**Allegato 2**.

Negli anni 2015, 2016 e 2017 oltre a inserire ulteriori informazioni la cui pubblicazione è stata prevista da norme successive al D.Lgs 33/2013, si è provveduto ad aggiornare le informazioni già pubblicate.

I Responsabili di Servizio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare. L'architettura del sito web consente inserimenti di contenuti in modalità facilitata e guidata da parte di ogni operatore munito delle necessarie chiavi di autenticazione e accesso.

Il ruolo di Responsabile per la Trasparenza è stato individuato in precedenza con Decreto del Sindaco n. 2 del 16 febbraio 2017 nella figura del Segretario Comunale. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la trasparenza provvede altresì all'elaborazione dell'aggiornamento di questa parte, all'interno della quale prevede specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione, e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal summenzionato D.Lgs n. 33/2013.

Va inoltre annoverata l'istituzione dell'Albo Pretorio On-line, ai sensi del D.L. 29 dicembre 2009 n. 194, avvenuta nel 2011 che, allo stato attuale, consente la pubblicazione in apposita sezione del sito di tutti gli atti e provvedimenti dell'Amministrazione per i quali, disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione e, conseguentemente, la loro immediata consultabilità da parte degli utenti del sito.

Per altro sul sito Internet sono pubblicate le voci "**servizi ai cittadini**" e "**servizi alle imprese**" e la modulistica suddivisa per settore di attività. Il riesame dell'azione amministrativa ha portato ad individuare diverse attività di miglioramento dei procedimenti ed ad un aggiornamento dei medesimi che dovrà essere costante.

Come detto in premessa, il profilo della trasparenza è fortemente connesso a quello dell'integrità.

L'Amministrazione comunale effettua una serie di controlli interni e di azioni di tutela dai reati verso la Pubblica Amministrazione.

I controlli attualmente praticati riguardano:

ALLEGATO A)

- Controlli riguardanti i comportamenti del personale dipendente: incompatibilità, cumulo di impieghi (doppio lavoro) e incarichi ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001; accertamento della presenza in servizio effettuato dal Responsabile del personale, tramite il responsabile del procedimento.

A conclusione di questa sezione si evidenzia che l'Amministrazione riserva particolare attenzione alla materia della trasparenza, e che si intende proseguire l'azione di miglioramento, che riguarda i temi della trasparenza, e segnatamente: l'analisi e revisione dei regolamenti; la revisione dei procedimenti amministrativi e la loro modernizzazione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie.

23 – Nuove azioni a tutela dell'integrità e trasparenza

Si è già accennato al “profilo dinamico” della trasparenza, ossia quello strettamente correlato alla *performance*, che consente, attraverso l'ideale pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi, di favorire la partecipazione dei diversi portatori di interesse, stimolando un “miglioramento continuo” del servizio pubblico in tutte le sue fasi.

Saranno previste “Giornate della trasparenza” secondo quanto previsto nella delibera n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” tali giornate sono la sede per presentare Piano e Relazione sulla performance, nonché informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e integrità.

Da ultimo vanno citate le misure per l'agenda digitale e la trasparenza nella pubblica amministrazione contenute nel D.L. 83 del 22/06/2012 convertito nella L. 134 del 07/08/2012, modificato dal D. Lgs n. 33/2013. In particolare l'art. 26 prevede che la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet in adempimento del principio di accessibilità totale di cui all'art. 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33.

A decorrere dal 1 gennaio 2013 la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare. A tal proposito si può rilevare come il modo di operare dell'Amministrazione comunale sia già in linea con le nuove disposizioni.

Obiettivi in materia di trasparenza e collegamento tra programma triennale e piano della performance.

A partire dall'anno 2014 la trasparenza ha rappresentato non soltanto un obiettivo ma anche un parametro di valutazione fondamentale della performance organizzativa ed individuale del personale (con la sola eccezione del personale operativo – che non gestisce azioni rilevanti ai fini della trasparenza).

In questo senso il collegamento tra performance e trasparenza appare assicurato per il fatto che la seconda permea in ogni suo aspetto la prima sia in termini di obiettivi (che saranno sempre presenti) che in termini di valutazione.

ALLEGATO A)

24 – Sito Internet dell’Amministrazione

Allo stato attuale, oltre a svolgere tutte le funzioni previste per legge, garantisce un aggiornamento in tempo reale delle informazioni per i cittadini.

Al fine di migliorare i servizi per i cittadini, sono previste particolari sezioni per agevolare ove possibile i rapporti con l’Amministrazione evitando l’accesso diretto agli Uffici Comunali.

Vengono stabiliti degli obiettivi nel triennio, oltre quelli previsti per implementare la cosiddetta sezione “Amministrazione Trasparente”:

- ampliamento dei servizi interattivi, con integrazione on line di tutta la modulistica relativa ai servizi erogati dal Comune;
- aggiornamento del sito del Comune e della comunicazione digitale in generale che abbia come principio ispiratore la visibilità delle informazioni. Andrà ripensata l’architettura dei contenuti in modo che essa rifletta ciò che effettivamente viene richiesto dai cittadini ottimizzando i siti in modo che i motori di ricerca restituiscano agli utenti la ricchezza di informazioni che abbiamo accumulato e che ora sfruttiamo solo parzialmente;
- implementazione della semplificazione dell’architettura del sito web, già avviata in quanto la visibilità dei servizi e degli uffici si ottiene principalmente inserendo contenuto di qualità e non troppo ridondante.

E’ bene evidenziare che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati, si dovrà tenere conto della imposizione di non creare maggiori spese a carico dei bilanci pubblici e ciò rende particolarmente complesso l’adeguamento degli strumenti informatici a supporto delle necessità evidenziate.

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l’interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell’amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all’art. 4 del D.lgs. n.33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy.

La responsabilità per un’eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell’atto o del dato oggetto di pubblicazione.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell’allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013 e nell’allegato 2 del presente piano. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

ALLEGATO A)

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

25 – Accesso civico ed accesso generalizzato

L'accesso civico, previsto dall'art. 5, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, sostanzia il diritto attribuito a qualunque cittadino di chiedere e ottenere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet e può essere esercitato rivolgendosi al Responsabile della trasparenza.

L'accesso civico, di cui al comma 2 del precitato art. 5, è gestito dai Responsabili di Area - ciascuno per i servizi di propria competenza.

La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata al Responsabile di Area competente, il quale espletterà gli adempimenti previsti dal comma 3 informando il Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza e Titolare del potere sostitutivo.

Con il D. Lgs. 97/2016 è stato adottato il Freedom of Information Act (legge sulla libertà d'informazione), che ridefinisce la trasparenza come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. La nuova norma riconosce a ogni cittadino il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti.

L'istanza può essere presentata alternativamente:

- all'Ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- all'Ufficio Protocollo.

L'Amministrazione è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine sospeso fino al pronunciamento degli eventuali controinteressati, che hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli uffici della Città per esprimersi.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro il termine di 20 giorni.

I modelli relativi all'accesso civico e generalizzato e le modalità per l'accesso sono riportate sul sito nella sezione dell'amministrazione trasparente.

26– Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rimanda alle norme di legge, disposizioni, deliberazioni ANAC e modifiche assetto organizzativo, vigenti tempo per tempo, con rinvio dinamico di adattamento automatico senza ulteriori formalità da parte degli organi di questo Ente.