



COMUNE DI BELLINO

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.19

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2021/2023 - CONFERMA ANNO 2021 - PROVVEDIMENTI.

L'anno duemilaventuno addì ventisei del mese di marzo alle ore venti e minuti quindici nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, risultano presenti - assenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto come dal seguente prospetto:

| Cognome e Nome | Presente |
|--|----------|
| 1. MUNARI Mario - Sindaco | Sì |
| 2. BORGNA Valter Giovanni - Vice Sindaco | Sì |
| 3. ROUX Davide Giuseppe - Assessore | Sì |
| Totale Presenti: | 3 |
| Totale Assenti: | 0 |

Ai sensi dell'art.97, comma 4 lett. a) del Decreto legislativo n. 267/2000 partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale MANFREDI Mariagrazia che provvede alla redazione del presente verbale. Assume la presidenza il Sig. MUNARI Mario nella sua qualità di Sindaco. Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Stante la grave emergenza sanitaria determinata dall'epidemia COVID-19 la Giunta Comunale di Bellino si riunisce nella Sala consiliare, posta al 1° piano della Sede Municipale, osservando tutte le prescrizioni normative in materia sia di utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI: mascherine) che di distanziamento sociale.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata da legge 6.11.2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” successivamente modificata ed integrata;

Richiamato il D. Lgs. 97/2016 con il quale è stato aggiornato il decreto legislativo 33/2013 in materia di trasparenza;

Atteso che con delibera n. 1064 del 13.11.2019 l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che costituisce atto di indirizzo per l’approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte degli enti locali e delle altre pubbliche amministrazioni;

Ricordato che a partire dal 2016 l’ANAC ha elaborato i PNA ed i relativi aggiornamenti affiancando ad una parte generale in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici relativi ad ambiti di materie e specifiche peculiarità;

Preso atto che con riferimento alla parte generale del PNA 2019 i contenuti sono orientati nel consolidare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel tempo ed oggetto di specifici provvedimenti per cui il PNA 2019 assorbe tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti lasciando in vigore tutte le parti speciali succedutesi nel tempo;

Atteso che nell’allegato 1 al PNA 2019 recante “Indicazioni metodologiche per l’individuazione dei rischi corruttivi”, l’ANAC ha introdotto nuovi criteri per la valutazione del rischio passando da un approccio di tipo quantitativo (basato su parametri numerici indicatori del rischio corruzione) come era in precedenza ad un modello qualitativo basato su una percezione più soggettiva del responsabile del processo;

Preso atto che tale approccio più “sostanziale” e non meramente formale potrà essere introdotto con “gradualità”, in ogni non oltre il PTPCT 2021/2023 come indicato, su richiesta dell’ANCI in sede di Conferenza unificata, dalla stessa ANAC (nota 11 pag. 20 PNA 2019), tenuto conto del forte impatto che tale cambio di metodologia avrebbe avuto sugli Enti Locali;

Rilevato, inoltre, che nel PNA 2019 l’ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione” laddove per “corruzione” si intendono “i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli” mentre per “prevenzione della corruzione” si intende “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla L. 190/2012;

Dato atto che il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza ha, secondo l’ANAC, la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) dirette a prevenire il medesimo rischio;

Preso atto che il PNA 2019 ha individuato una serie di principi definiti strategici, metodologici e finalistici attraverso i quali le amministrazioni dovranno elaborare il loro sistema di gestione del rischio di corruzione;

Dato atto che questo Ente ha provveduto ad approvare il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2014/2016 rispettivamente con DGC nn. 12 e 13 del 03.02.2014 e, successivamente, quello relativo al triennio 2015/2017 con DGC n. 2/2015, e 2016/2018 con DGC 79/2015 mentre con le DDGC n. 61/2016 e n. 7/2018 sono stati licenziati, rispettivamente, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza 2017/2019 e 2018/2020;

Dato atto che per quanto concerne il 2019 si è proceduto ad un aggiornamento del PTPCT 2018/2020 avvalendosi dell'opportunità riconosciuta dall'ANAC, con la Delibera n. 1074/2018, ai soli Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti e solo nell'eventualità che nell'anno successivo non si fossero registrati fenomeni corruttivi o modifiche organizzative rilevanti;

Atteso che l'aggiornamento del PTPCT 2019 è stato approvato con DGC n. 2 del 15.01.2019;

Atteso, che anche per il 2020 avendo l'ANAC riconosciuto la possibilità di procedere all'adozione di un provvedimento nel quale dare atto dell'assenza, nell'anno precedente, di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si è ritenuto di confermare sostanzialmente l'impianto del PTPC già adottato, apportando ad esso correzioni ed integrazioni al fine di adeguarlo alle novità normative nel frattempo intervenute e di coordinarlo con i Piani precedenti;

Dato atto che è necessario, ora, procedere per il 2021 e ribadito che resta, comunque, 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;

Atteso, però, che in questo Ente non sono stati registrati, nel corso dell'ultimo anno, fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative per cui è ancora possibile procedere ad una conferma dell'impianto del PTPC 2020/2022 approvato con "modalità semplificate" con DGC n. 8 del 29.01.2020;

Richiamato, dunque, il documento allegato al suddetto provvedimento quale parte integrante e sostanziale anche della presente deliberazione;

Dato atto che con proprio comunicato del 2.12.2020 l'ANAC, in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID19, ha differito al 31.03.2021 il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione della relazione annuale 2020, a cura dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, sia per la predisposizione e pubblicazione dei Piani Triennale per prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi sotto il profilo della regolarità tecnica dal Segretario Comunale e sotto quello della regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012;

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese,

DELIBERA

1. Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, stabilendo ed attestando che, in ragione delle obiettive difficoltà organizzative dovute alla ridotta dimensione dell'Ente e considerando che nel corso del 2020 non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, si procede alla conferma del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione 2020/2022 approvato con "modalità semplificate" giusta DGC n. 8/2020;
2. Di dare atto che si procede a tale conferma avvalendosi dell'opportunità di cui alla Delibera ANAC n. 1074/2018 ribadita con Delibera ANAC 1064/2019;
3. Di dare atto, pertanto, che viene richiamata a far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento la sottoelencata documentazione:
 - a) Piano Triennale Prevenzione della Corruzione contenente sezione relativa alla trasparenza 2020/2022 - Aggiornamento 2020 con conferma Piano triennale precedente – Conferma anno 2021;
 - b) Analisi del rischio;
 - c) Individuazione principali misure per aree di servizio;
4. Di demandare all'ufficio segreteria la pubblicazione integrale della deliberazione e di tutti gli allegati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

DOPODICHE' i medesimi componenti la Giunta Comunale con separata ed unanime votazione deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di dare immediata attuazione agli adempimenti previsti.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to: MUNARI Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: MANFREDI Mariagrazia

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 13/09/2021 al 28/09/2021 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Lì 13/09/2021

Il Segretario Comunale
F.to: MANFREDI Mariagrazia

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, 13/09/2021

Il Segretario Comunale
MANFREDI Mariagrazia

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 23/09/2021

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio digitale del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, c. 3 del D.Lgs. 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno dalla pubblicazione.

Lì 23/09/2021

Il Segretario Comunale
F.to: MANFREDI Mariagrazia

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

2020 – 2022

Comune di BELLINO

Provincia di Cuneo

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

AGGIORNAMENTO 2020 CON CONFERMA PIANO TRIENNALE PRECEDENTE
(avvalendosi dell'opportunità di cui a delibera ANAC n. 1074/2018 ribadito con Delibera
ANAC n. 1064/2019)
CONFERMA ANNO 2021

1.1 Introduzione

Con deliberazioni della giunta comunale nn. 12 e 13 del 3.02.2014 è stato, per la prima volta, 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 deliberazione della giunta comunale n. 2/2015 il piano è stato aggiornato per il triennio 2015/2017, conservando l'impianto originario e le misure già disposte in relazione ai XXXX 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. 79/2015 è stato aggiornato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018;

Con deliberazione della giunta comunale n. 61/2016, 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. 7/2018 si è provveduto a licenziare il Piano relativo al triennio 2018/2020 e con deliberazione della giunta comunale n. 2 in data 15.01.2019, 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 alle criticità di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di modeste e modestissime dimensioni demografiche, come appunto il Comune di Bellino.

Il PTPC viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*. 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 tabella 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 Bellino è stato

individuato nel Segretario, 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 può costituire una criticità in questo ente, poiché al segretario sono affidate (vedasi decreti responsabili di servizio) funzioni gestionali relative alla costituzione e Presidenza del Nucleo di Valutazione, alla individuazione in esso dell'Ufficio procedimenti disciplinari, alla individuazione in esso della delegazione trattante ed alla responsabilità del servizio personale. Se a ciò si aggiunge che dall'1.07.2016 la sede di Segreteria risulta scoperta e che da quella data il servizio di segreteria comunale è espletato unicamente con incarichi a scavalco è evidente che le criticità aumentano. In tale ottica, come consentito dal PNA aggiornamento 2018 delibera ANAC 1074/2018, si stabilisce che l'(unica) dipendente comunale sia individuata quale "referente" per la pubblicazione. (Delibera ANAC 1074: ad avviso dell'Autorità, laddove non si tratti di unioni di comuni, occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT. Pertanto, nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest'ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure." 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'indifettibile 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 Bellino con decreto sindacale n. 2 del 24.05.2019 si è proceduto al conferimento dell'incarico di Nucleo 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 senso¹.

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 Bellino 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).

¹ 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.

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 presente piani 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 Bellino.

Comune con circa 110 abitanti, caratterizzato dal trovarsi in alta montagna (1500 metri di altitudine media), ai confini con la Francia, penultimo Comune di frontiera, 50 km da Saluzzo.

Dotazione organica di un dipendente di ruolo (l'altro dipendente è cessato a giugno 2016, non sostituito, se non per poche ore alla settimana con rapporto ex art. 1 comma 557 legge 311/2004; presenza del tecnico in rapporto analogo per alcune ore alla settimana; segretario a scavalco)

Funzioni gestionali attribuite in parte a componenti dell'organo esecutivo e in parte (area amministrativa) a dipendente dell'ente.

Ente in attesa dell'attivazione delle funzioni da parte dell'Unione montana; ente al limite del collasso organizzativo e amministrativo, in quanto gli adempimenti amministrativi, tecnici e contabili non sono più sostenibili dal personale, che si sta prodigando per tutto quanto può.

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. 267² (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

1.5.3. I dirigenti/responsabili dei servizi

Il Comune di Bellino per le sue ridottissime dimensioni è attualmente caratterizzato da una dotazione di personale minima rappresentata da un'unica unità di personale cui è stata attribuita la responsabilità del servizio amministrativo. Le responsabilità del servizio finanziario e di quello tecnico sono state attribuite ai componenti dell'organo esecutivo ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 co. 23 della L. 388/2000 modificato ed integrato dall'art. 29 co. 4 della L. 448/2001.

E' evidente che in tale contesto tutti i compiti riconosciuti ai responsabili dei servizi quali referenti per l'attuazione del Piano Comunale anticorruzione risultano notevolmente semplificati. Le attività di monitoraggio, vigilanza e controllo risultano effettuate direttamente ed a vista in combinato con quanto previsto dal D.L. 174/2012 sui controlli interni in un contesto organizzativo ed operativo ove il confronto tra gli addetti ed il responsabile anticorruzione risulta costante e concreto.

1.5.4 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo 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 dirigenti. L'Organismo Indipendente di valutazione è un soggetto esterno nominato con Decreto Sindacale n. 2 del 24.05.2019.

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):

² 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”*.

- 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. Si richiama in proposito quanto indicato al Punto 1.5.3 sulla struttura elementare della dotazione organica di questo Comune.

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 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 metodologie 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 al personale. 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**, che hanno il compito di estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e 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. Si rinvia a quanto indicato al Punto 1.5.3 sulla struttura elementare della dotazione organica di questo Comune.

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 Bellino 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

vigente³.

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"⁴;
- **economico** (se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte 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

³ 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

⁴ 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.

“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 inizio 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 dirigenziale 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.

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

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

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

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

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

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) | | NO | Mancanza di presupposti |
| 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. 39 del 18.12.2019 |
| Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL) e piano degli obiettivi (art. 108 tuel) | | SI | |
| Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007) | | | |
| 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. 71 del 22.11.2019 |
| Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008) | | SI | DCC n. 39 del 18.12.2019 |
| Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016) | | SI | DCC n. 34 del 18.12.2019 |

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 di segreteria provvederà poi a trasmetterle al responsabile del procedimento, al responsabile della trasparenza o al

dirigente del settore, 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

| | |
|--|--|
| Azioni | Le azioni sono indicate nel capitolo precedente del presente piano |
| Soggetti responsabili | Responsabile per la Trasparenza, responsabili dei servizi, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere |
| Tempistica di attuazione | costante |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Le risorse necessarie per migliorare la pubblicazione dei dati sotto il profilo qualitativo e secondo le tempistiche di legge. |

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. 100 del 23/12/2013).**

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 Bellino 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 dei dipendenti, 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, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 23/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

Attuazione della misura

| | |
|--|--|
| Azioni | Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Bellino, approvato con deliberazione n. 100 del 23.12.2013 |
| Soggetti responsabili | Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento |
| Tempi di attuazione | costante, secondo le indicazioni del Codice |
| Processi interessati | tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | ===== |

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

| Azioni | |
|------------------------------|---|
| 1 | Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale |
| 2 | Pubblicazione del Codice e del PTPC sul sito web e iniziative di conoscenza e diffusione |
| 3 | Informativa scritta 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 | Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale |
| 5 | Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi |
| Soggetti responsabili | 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 Generale |
| | Azione n. 5 : Unità addetta al controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Tempi di attuazione | 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 (DGC n 81 del 29.12.2018)

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 Bellino ha approvato, con deliberazione della giunta comunale n. 81 del 29.12.2018, 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 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

| Azioni | |
|-----------------------|--|
| 1 | Applicazione del regolamento approvato con deliberazione della giunta comunale n. 81/2018 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 |
| Soggetti responsabili | |

| | |
|-----------------------------|---|
| 1 | Tutti i responsabili P.O. ed il segretario comunale, in relazione alle proprie competenze |
| 2 | responsabile competente |
| Tempi di attuazione | |
| 1 | Entro 30 giorni da richieste |
| 2 | semestrale |
| 3 | semestrale |
| Processi interessati | 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 di 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 di 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 di responsabile PO e lo svolgimento di altri incarichi professionali o la titolarità di cariche in enti pubblici o privati determinate.

La causa di incompatibilità deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno

dei due incarichi incompatibili.

Attuazione della misura

| | |
|------------------------------|--|
| Azioni | |
| 1 | Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico |
| 2 | Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web |
| 3 | Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico |
| Soggetti responsabili | Azione n. 1 : ufficio personale e segreteria Azione n. 2 : ufficio personale e segreteria |
| | Azione n. 3 : Segretario Comunale |
| Tempi di attuazione | Azione n. 1 : all'atto del conferimento ed annualmente entro il mese di marzo |
| | Azione n. 2 : per la dichiarazione di inconfiribilità tempestivamente |
| | Azione n. 2 : per la dichiarazione di incompatibilità entro il mese di aprile |
| | Azione n. 3 : tempestivamente al verificarsi della causa di inconfiribilità 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 |
| Soggetti responsabili | Azione n. 1 : Responsabili PO – responsabili di procedimento procedure di affidamento lavori, servizi e forniture – ufficio segreteria/contratti |
| | Azione n. 2 : Ufficio Personale |
| | Azione n. 3 : Responsabili PO/Segretario Comunale |
| Tempi di attuazione | 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

| Azioni | |
|---------------|--|
| 1 | 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 |
| 2 | 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 |
| 3 | 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) |
| 4 | Adeguamento regolamenti interni |
| Soggetti responsabili | Azione n. 1 : Segretario Comunale, Responsabili PO interessato alla formazione della Commissione |
| | Azione n. 2 : Ufficio personale |
| | Azione n. 3 : Responsabili PO |
| Tempi di attuazione | 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 Bellino si richiama il contenuto del PTPC 2019 (aggiornamento) in merito alla rotazione del personale (Principio di rotazione).

La dotazione organica dell'ente è ridottissima stante la presenza di una sola unità di personale rendendo, di fatto, inapplicabile il principio della rotazione.

Qualche possibilità si potrà aprire nel caso di convenzioni ai sensi dell'art. 30 T.U.E.L. 267/2000 ovvero funzioni associate in altra forma oppure con l'assunzione dell'ulteriore unità di personale part time auspicata da giugno 2016.

La struttura dell'Ente, di dimensioni contenute, rappresenta perciò un elemento di debolezza; a riguardo si cerca di utilizzare, per quanto possibile, meccanismi di alternanza nell'assegnazione di compiti ai responsabili di procedimento; al contempo, però, questa connotazione rappresenta un punto di forza in quanto l'attività di vigilanza e controllo

risulta diretta e a vista in combinato con quanto previsto dal D.L. 174/2012 sui controlli interni, in un contesto organizzativo ed operativo ove il confronto tra gli addetti e il responsabile anticorruzione risulta costante e concreto; ciò si ritiene di significativa portata in funzione degli obiettivi di efficienza e di efficacia del sistema la cui ratio è quella di prevenire e scongiurare fenomeni corruttivi cercando di limitare il più possibile determinazioni formali sterili; in questo contesto si ritengono efficaci le misure già adottate e contenute nelle specifiche schede allegare all'aggiornamento 2019 mirate a responsabilizzare i vari addetti che, in ragione di tali misure, devono attendere al rigoroso rispetto delle disposizioni, informare il responsabile dell'anticorruzione e pubblicare, in funzione della trasparenza, le dichiarazioni rese.

Del resto 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.

Attuazione della misura

| Azioni | |
|------------------------------|---|
| 1 | <u>Applicazione informatica per inserimento sul sito</u> |
| 2 | Obbligo di riservatezza in merito a denuncia o segnalazione. |
| 3 | Verifica periodica di eventuali lacune del sistema |
| Soggetti responsabili | 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 |
| Tempi di attuazione | 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

| Azioni | |
|--------|--|
| 1 | Inserimento nella formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione: |
| | a) Formazione attraverso corsi esterni, compatibilmente con le risorse disponibili ed attraverso videocorsi di soggetti specializzati integrati |

| | |
|------------------------------|---|
| | da sessioni formative frontali con esperti |
| Soggetti responsabili | Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili PO |
| | |
| Tempi di attuazione | 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, ovviamente da valutare in relazione alle singole condizioni dell'ente, trattandosi anche di adempimenti burocratici ulteriori.

Attuazione della misura

| | |
|---------------|---|
| Azioni | Il comune di riserva la facoltà di predisporre e di utilizzare patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. In caso di violazione del patto di integrità, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. |
|---------------|---|

| | |
|------------------------------|--|
| Soggetti responsabili | Segretario Comunale in collaborazione con Ufficio Segreteria per la trasmissione ai responsabili PO per l'applicazione |
| Tempi di attuazione | 2020 |

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

| Azioni | |
|------------------------------|---|
| 1 | Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale |
| 2 | Iniziative volte a sensibilizzare sul tema dell'etica e della legalità |
| Soggetti responsabili | Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione |

| | |
|----------------------------|------------------------------|
| | Azione n. 2: Amministrazione |
| Tempi di attuazione | 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>a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari; - 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) - 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 stile dovrà essere semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); - provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, 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) |

| | |
|---|---|
| | <p>b) Nella formazione con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:</p> <p>- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento.</p> <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, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione.</p> <p>Il preambolo 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>La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;</p> <p>- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal 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 devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Segretario Comunale 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 moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza</p> |
| 3 | <p>Nell'attività contrattuale:</p> <p>- rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>- ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare per quanto possibile il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; - nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare per quanto possibile un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione; - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento 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 |
| 4 | <p>I componenti le commissioni di gara e di concorso 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 Dirigenti o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo 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>Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. 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>I concorsi e le procedure selettive del personale 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 incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne |
| Soggetti responsabili | Azioni da 1 a 7: Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabili PO e dipendenti, secondo le rispettive competenze |
| Tempi di attuazione | Azioni da 1 a 7: costante |

q) Sistema dei controlli interni

Fonti normative

- art 147 bis del D.Lgs. 267/2006
- artt. 4, 5, 6 e 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. 32 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.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di *"integrazione organizzativa"*, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

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 | Dicembre 2020 | |

| | | |
|--|---|--|
| amministrazione trasparente; | | |
| 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

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|
| Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | A | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | B | M | basso |
| Organizzazione eventi culturali ricreativi – anche in altri enti (Fondazioni a nomina comunale) | violazione delle norme per interesse di parte | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | basso |
| Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|
| | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | irregolarità / mancata rotazione per utilità di parte | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice | irregolarità, con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina o di altro soggetto | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale | Irregolarità con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o di altro soggetto | B | A | A | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Irregolarità con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto | B | A | A | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|
| | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | irregolarità con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto | B | A | A | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | Programmazione dei lavori, servizi, forniture | violazione delle norme procedurali | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |
| | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | basso |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|
| | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Irregolarità selezione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| | manutenzione e gestione dei cimiteri | Irregolarità selezione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. Altre irregolarità | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | pratiche cimiteriali | possibili vantaggi personali | M | M | M | B | M | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Irregolarità varie Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Irregolarità. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| | servizi di gestione museo e osservatorio | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | servizi di gestione informatica varia | Irregolarità varie. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | medio |
| | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | A | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | A | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | A | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|
| | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | A | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | A | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | medio |
| | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | basso |
| | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | basso |
| | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | medio |
| | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | M | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | medio |
| | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | medio |
| | Servizi per minori e famiglie | irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altri soggetti | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | medio |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|
| Servizi per disabili | irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altri soggetti | M | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | medio |
| Servizi per adulti in difficoltà | Irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altri soggetti | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | medio |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Servizio di trasporto scolastico (gestito da altro ente per porzione di territorio comunale) | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Pratiche, certificazioni anagrafiche, atti stato civile, documenti identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |
| Consultazioni elettorali e gestione elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | minimo |

Legenda e nota metodologica:

Nella costruzione di questa tabella, si è fatto riferimento al quaderno ANCI "Programma anticorruzione 2019 – approfondimento ... istruzioni tecniche, ecc.", 20, novembre 2019.

Per determinare i valori di probabilità, impatto e le relative combinazioni, si è fatto riferimento alle tabelle alle pagine da 53 a 57 di detto quaderno, con i seguenti adattamenti:

- l'elemento di probabilità "segnalazioni, reclami", è stato valutato "basso" pur in presenza di segnalazioni o reclami, purchè non reiterati in misura significativa;

- idem è stato fatto per l'elemento "immagine ente", quale indicatore di impatto.

La combinazione valutazioni probabilità/impatto, è stata effettuata nel modo seguente:

| PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO |
|---------------------|----------------|---------------------------|
| alto | alto | alto |
| alto | medio | critico |
| medio | alto | critico |
| alto | basso | medio |
| medio | medio | medio |
| basso | alto | medio |
| medio | basso | basso |
| basso | medio | basso |
| basso | basso | minimo |

Sono peraltro state attribuite valutazioni verso l'alto, in presenza di elementi di criticità "superiore", pur se presenti solo per alcuni degli elementi. Di norma, si sono attribuiti valori rispetto alla media dei singoli elementi.

....

Comune di Bellino – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| Processo | Misure per processo | Programmazione delle misure per processo | Area di rischio | Sintesi delle principali misure per Area di rischio | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio |
|---|--|--|---------------------------------------|--|--|
| | | | A | | |
| Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : il personale deve conoscere i criteri di attribuzione in ottica sostanzialistica | La trasparenza deve essere attuata con costanza. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3 – misura di regolamentazione: in generale occorre ove occorra integrare la regolamentazione secondo criteri sostanzialistici e non formalistici che prendano in considerazione gli standard di comportamento, l'etica, la propensione al risultato e al giusto approccio nei confronti del cittadino | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Trattasi di misure ad attuazione costante e sempre attuale. |
| procedure per l'assunzione di personale | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione 3 – misura di regolamentazione: occorre integrare la regolamentazione, ove occorra, in ottica sostanzialista, aperta ad un approccio di propensione al risultato e al rapporto con il cittadino improntato a standard di comportamento conformi all'etica e al riconoscimento pieno dei diritti. | La trasparenza deve essere attuata con costanza. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Acquisizione e gestione del personale | | |
| procedure per la progressione in carriera del personale | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. | costante | Acquisizione e gestione del personale | | |
| Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Acquisizione e gestione del personale | | |
| Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 | costante | Acquisizione e gestione del personale | | |
| Contrattazione decentrata integrativa | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Acquisizione e gestione del personale | | |
| servizi di formazione del personale dipendente | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare coordinamento tra i dirigenti per i piani formativi | costante | Acquisizione e gestione del personale | | |
| Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Affari legali e contenzioso | | |
| Supporto giuridico e pareri legali | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Affari legali e contenzioso | Si ritiene sufficiente per lo più il rispetto di quanto previsto dalla normativa di settore | Attività a gestione costante |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--|--|
| Gestione del contenzioso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Affari legali e contenzioso | previsto dalla normativa di settore. | |
| Gestione del protocollo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | | |
| Organizzazione eventi culturali ricreativi – anche in altri enti (fondazioni a nomina comunale) compresa provvista | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico", nonché sensibilizzare le Fondazioni partecipate nell'adozione di criteri informati ai principi d'evidenza pubblica per la provvista di collaboratori e personale | costante | Altri servizi | | |
| Funzionamento degli organi collegiali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | | |
| Istruttoria delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | | |
| Pubblicazione delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | | |
| Accesso agli atti, accesso civico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| Gestione dell'archivio corrente e di deposito | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | | |
| Gestione dell'archivio storico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | | |
| formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Altri servizi | | |
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: e necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.2 – Misure di disciplina conflitto interessi e rotazione: segregazione funzioni, dualità nella redazione di provvedimenti | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Contratti pubblici | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------|--|---|
| Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione e disciplina conflitto interessi: da attuarsi secondo quanto previsto dal piano (misure alternative/integrative alla rotazione) | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Contratti pubblici | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Rotazione e disciplina conflitto interessi: da attuarsi secondo quanto previsto dal piano (misure integrative/alternative alla rotazione). | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Contratti pubblici | | |
| Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. | costante | Contratti pubblici | | |
| ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di regolamentazione: rotazione come previsto dal piano (misure integrative/sostitutive). | costante | Contratti pubblici | | |
| ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: il seggio di gara presta particolare attenzione ad "indicatori" sentinella (sopralluoghi per presa visione, sedi aziendali comuni a più imprese concorrenti, identità coincidente di amministratori aziendali). | costante | Contratti pubblici | | |
| ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di semplificazione: i criteri indicati in disciplinare debbono essere semplici, non ridondanti, efficaci sotto il profilo della corretta esecuzione, manutenzione, gestione. | costante | Contratti pubblici | | |
| Programmazione dei lavori, forniture, servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Contratti pubblici | | |

| | | | | | |
|---|---|----------|--|--|--|
| Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Contratti pubblici | | |
| Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013; inoltre si richiama quanto contenuto nel piano per quanto riguarda l'individuazione delle partite. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3 – Disciplina conflitto interessi: particolare sensibilizzazione del | costante | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Accertamenti con adesione dei tributi locali | idem | idem | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Si richiama quanto contenuto nel piano in merito all'attribuzione delle pratiche 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | idem | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Iniziative di "segregazione funzioni" ovvero dualità nella esternazione/redazione documenti. Criteri oggettivi e/o casuali nell'individuazione partite da verificare. Rotazione soggetti controllanti per quanto possibile 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | idem | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | idem | idem | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Controlli sull'uso del territorio | idem | idem | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | idem | idem | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | attività svolta in esternalizzazione tramite Consorzio di funzioni. Occorre monitorare attività svolta dal Consorzio. | costante | Gestione dei rifiuti | | |
| Adempimenti fiscali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| Stipendi del personale | 1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Iniziative di "segregazione funzioni" ovvero dualità attuazione pratiche e adempimenti. Adeguata formazione. | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| Tributi locali (IMU, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| manutenzione delle aree verdi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Valgono inoltre le misure previste per gli appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| manutenzione dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Valgono le norme previste per gli appalti, nel caso di servizio esternalizzato. | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| pratiche cimiteriali | 1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Segregazione funzioni ovvero dualità nello svolgimento adempimenti e attività. | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| servizi di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La

| | | | |
|--|--|----------|--|
| servizi di gestione museo - osservatorio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| servizi di gestione impianti sportivi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti sotto il profilo delle misure, per quanto applicabile e coerente | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| servizi di gestione hardware e software | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| servizi di disaster recovery e backup | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| gestione del sito web | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti | costante | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Vale inoltre quanto previsto per appalti. 2- Misura di semplificazione: criteri per affidamento con offerta economicamente più vantaggiosa semplici, concisi, efficaci. | costante | Gestione rifiuti |
| Permesso di costruire | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- Rotazione: secondo quanto previsto nel piano, compatibilmente con le possibilità, in particolare | costante | territorio |
| Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | vedasi permesso costruire | costante | territorio |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. La discrezionalità amministrativa in ambito urbanistico è peraltro temperata con le verifiche degli organi di altri enti 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: segregazione funzioni per quanto possibile. | costante | Pianificazione urbanistica |

personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|------------------------------|
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | vedasi permesso costruire | costante | Pianificazione urbanistica | | |
| Permesso di costruire convenzionato | vedasi provvedimento pianif urbanistica generale | costante | territorio | Importante l'attuazione delle misure alternative ovvero integrative della rotazione | attività a gestione costante |
| Sicurezza ed ordine pubblico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico", unitamente all'applicazione degli "indirizzi" generali in materia di safety e security approvati nel corso del 2019 | costante | territorio | | |
| Servizi di protezione civile | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | territorio | idem | idem |
| Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione: di norma preceduta da avviso pubblico 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | costante | Incarichi e nomine | | |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione: necessaria nuova disciplina di regolamentazione 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | costante; nuovo regolamento entro dicembre 2020 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | vedasi permesso costruire e sicurezza e ordine pubblico | costante | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| Servizi per minori e famiglie | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione e semplificazione: semplificare i procedimenti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | costante | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Necessaria una normazione comunale in ottica semplificativa | |
| Servizi per disabili | idem | idem | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| Servizi per adulti in difficoltà | idem | idem | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | idem | idem | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| Servizio di trasporto scolastico | servizio svolto da altro ente limitatamente alle esigenze del Comune di Bellino – l'ente può vigilare sulla corretta gestione | si rinvia a quanto attuato dall'ente gestore | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | assenza di particolari criticità | idem | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| Pratiche anagrafiche, certificazioni anagrafiche e stato civile, pratiche stato civile, documenti identità | 1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 – Misura di regolamentazione: vedasi quanto previsto in specifico da piano anticorruzione per l'assegnazione delle pratiche | costante | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| Rilascio di patrocini | 1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Necessaria integrazione regolamentazione per definire la spettanza di sgravi e riduzioni tariffarie | costante; regolamentazione integrativa entro settembre 2020 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| Consultazioni elettorali e gestione elettorato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | costante | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |