

Comune di BARENGO
Prov. di Novara

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 - 2026

(Il presente piano è un aggiornamento di quello approvato con
deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 29/04/2022)

Sono parte integrante del presente PTPCT:

ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 27.01.2024

Sommario

Premessa	4
Il nuovo PIAO.....	5
Capitolo primo: I principi guida	6
L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione	9
Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo	10
Fase 1: Analisi del contesto	11
1.1. Analisi del contesto esterno	11
1.2. Analisi del contesto interno	11
Schema dell'assetto organizzativo	11
Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo.....	12
2.1. Identificazione del rischio corruttivo	12
2.2. Le aree di rischio corruttivo	12
Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio.....	14
2.3. Ponderazione del rischio corruttivo	15
2.4. I processi – la mappatura.....	16
2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)	21
2.6. Il catalogo dei rischi	22
2.7. Analisi del rischio corruttivo.....	23
2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo	23
2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio	23
2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT ..	24
2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio	24
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo	26
Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo	27
3.1. Le misure generali di prevenzione	27

3.2. Le misure specifiche di prevenzione	28
3.3. Programmazione delle misure di prevenzione	28
Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo	29
Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.	30
4.1. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)	30
Sezione Trasparenza	31

ALLEGATO A) “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Premessa

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione è stato predisposto attenendosi:

- alle indicazioni contenute nel P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC in data 11.9.2013, successivamente aggiornato con i seguenti interventi: Deliberazione n. 72/2013; Determinazione n. 12/2015; Deliberazione 831/2016; Deliberazione n. 1074/2018, Deliberazione n. 1064/2019; Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

- al documento ANAC del 2 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione e trasparenza";

Come precisato da ANAC nell'aggiornamento disposto con delibera 605 del 19.12.2023, permane la vigenza della parte generale del PNA 2022, che non viene modificata mentre la parte speciale è modificata come segue: a) con riferimento alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce degli art. 23, comma 5 e 28, comma 5 del nuovo codice degli appalti (d.lgs 31 marzo 2023, n. 36); b) nella sezione dedicata ai rischi di corruzione e alle misure di prevenzione, intervenendo solo ove tali rischi e misure non trovino più fondamento in disposizioni normative.

E' stato analizzato il precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021;

Tutti i responsabili di servizio sono stati coinvolti nella redazione del presente documento

La Giunta ha approvato questo piano con deliberazione n. 6 del 27-01-2024

Il nuovo PIAO

Come noto, l'art.6, comma 1, del decreto legislativo 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dispone che *«per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190»*.

Con il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il quale prevede, all'art. 1, comma 1, che per i comuni con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), i seguenti adempimenti: 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165; 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) e comma 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190; 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; 6) Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il comune di Barengo, gli adempimenti in materia di PIAO sono semplificati. Il D.M. 30 giugno 2022 n.132, che ha approvato il

Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, comma 2, e 6.

Capitolo primo: I principi guida

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare le linee dei PNA adottati ; però sembra necessario riassumere come questa amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2022, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata **“Amministrazione Trasparente”**.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali **l’Archivio di tutti i provvedimenti** e **l’Albo pretorio online**.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: *“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”*

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale». La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

• ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è il Segretario Comunale.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Barengo*
- b) *Codice disciplinare*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

- ***La "rotazione ordinaria e straordinaria"***

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo nei PNA.

In particolare, il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Si evidenzia inoltre che attualmente sono presenti quattro Responsabili di servizio, di cui un dipendente comunale, il Segretario Comunale, un assessore comunale ed un dipendente di altra pubblica amministrazione.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Nelle tabelle di rilevazione del rischio (ALLEGATO A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo"), a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

• La gestione delle segnalazioni whistleblowing

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

A tale fine eventuali segnalazioni di illeciti possono essere effettuate con l'invio di una mail nell'indirizzo di posta elettronica del Segretario Comunale. Il Segretario comunale, infatti, in qualità di Responsabile anticorruzione garantisce il rispetto delle misure di tutela di cui ai punti precedenti.

Si ritiene inoltre utile implementare l'utilizzo del "protocollo riservato" nei rapporti con i dipendenti che effettuano le segnalazioni, nonché la sottrazione al diritto di accesso per cui il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1 lett. a) della L. 241/1990 e ss.mm.ii..

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Il PNA 2022 (pag. 63 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al divieto di *pantouflage*, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di *pantouflage*:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

"Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima".

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001

“Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell’art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell’amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L’operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

- **I patti d’integrità**

Nelle linee guida adottate dall’ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l’inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Pertanto in tali casistiche ci si uniformerà alle indicazioni dell’ANAC.

- **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell’orario di lavoro.

È possibile consultare i dati versati nell’applicativo della Funzione Pubblica, denominato: **“Anagrafe delle prestazioni”**

L’attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha reso disponibili sull’apposita sezione di Amministrazione Trasparente i Piani triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati negli anni precedenti.

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

a) *Il monitoraggio*

b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Si è deciso di predisporre, oltre ad un documento di analisi e metodo, (ALLEGATO A - "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*"), con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un’ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**, che viene approvato annualmente entro i termini di legge ed integrato con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio è effettuato da parte delle forze dell’ordine.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa.

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 2019 è stato proclamato eletto sindaco Maggeni Geom. Fabio, che ha nominato, con suo provvedimento a Giunta, la cui composizione è stata pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente.

Anche la composizione del Consiglio comunale è pubblicata ed aggiornata nell’apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Barengo.

Struttura amministrativa

Il Segretario comunale è RPCT.

L’assetto organizzativo è quello evidenziato nella tabella che segue.

AREE DI SETTORE
A) 1° Area -Amministrativa.
B) 2° Area Demografica Statistica
C) 3° Area Contabile - Ripartizioni: 1) Finanziaria; 2) Tributi.
D) 4° Area Tecnica e Tecnica manutentiva.
E) 5° Area - Polizia Locale

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'(ALLEGATO A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo"), dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi
- b) L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio
- c) Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti, vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Sicurezza e ordine pubblico	f		
21	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
22	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
23	Gestione ordinaria delle entrate	e		
24	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
25	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
26	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
27	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
28	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
29	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
30	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
31	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	

32	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
33	Servizi ambientali	i	o	
34	Gestione protezione civile	i	o	
35	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
36	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
37	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
38	Gestione del diritto allo studio	o		
39	Gestione del trasporto scolastico	o		
40	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
41	Gestione dei rapporti con le istituzioni scolastiche	o		
42	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la tabella n. 2: "*l processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato*", nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

2.4. I processi – la mappatura

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). [...]”

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

E’ bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

B) **Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi**

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 1 del punto 2.2 del presente piano.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	36
	servizi per minori e famiglie	36
	servizi per disabili	36
	servizi per adulti in difficoltà	36
	integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 – 36

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI		
	diritto allo studio	38
	sostegno scolastico	40
	trasporto scolastico	39

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 – 26
	manutenzione dei cimiteri	05 – 26
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	37
	patrocini	06
	gestione biblioteche	26 – 37
	gestione impianti sportivi	42
	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 – 13
pari opportunità	06 - 13	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	37 – 06 – 13
	rapporti con le associazioni di esercenti	32

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	26
	circolazione e sosta dei veicoli	27
	segnaletica orizzontale e verticale	26
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	27
	rimozione della neve	26
	pulizia delle strade	33
	servizi di pubblica illuminazione	26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	33
	isole ecologiche	33
	manutenzione delle aree verdi	33
	pulizia strade e aree pubbliche	33
	cave ed attività estrattive	26
	inquinamento da attività produttive	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	35
	pianificazione urbanistica attuativa	35
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	26
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	26 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	34
	sicurezza e ordine pubblico	20
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	27
	verifiche delle attività commerciali	32
	verifica della attività edilizie	28
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	32
	industria	32
	artigianato	32
	commercio	32

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	30
	gestione servizi strumentali	26
	gestione servizi pubblici locali	38-40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione delle entrate	23
	gestione delle uscite	24
	monitoraggio dei flussi di cassa	23 – 24
	monitoraggio dei flussi economici	23 – 24
	adempimenti fiscali	23 – 24 – 25
	stipendi del personale	21 – 22
	tributi locali	23 - 25

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	04
	<i>disaster recovery e backup</i>	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	21
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	21
	formazione	21
	valutazione	21 – 22
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	21 – 22
	contrattazione decentrata integrativa	21 - 22

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	26
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	31
	gestione del contenzioso	31
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

2.5. Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:

2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

Secondo l’ANAC “La corruzione è l’abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”. Tale definizione supera il dato penale per portare l’analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un’analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PTPCT abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all’individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell’output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell’output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
V	Realizzazione di un favore economico ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore reputazionale ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa **in via sperimentale**, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo:

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- c) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- d) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- e) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "**responsabilità diffusa**" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

Per fare questa analisi quantitativa riportiamo alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione (pur essendo questo il secondo anno, per i motivi espressi in premessa è come se fosse ancora il primo) di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2022-24		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale		Punt. massimo ** X	Punt. Medio ** X

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) si ritiene che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

<i>Esprimere un giudizio sintetico</i>
--

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio. Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quali rischi debbano essere trattati prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste si distinguono in:

- obbligatorie
- ulteriore.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione in base alla normativa vigente.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili di servizio, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità.

In particolare è prevista l'attivazione delle seguenti misure ulteriori:

- a) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- b) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- c) applicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) *controllo*;
- b) *trasparenza*;
- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*;
- d) *regolamentazione*;
- e) *semplificazione*;

- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*
- j) *regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).*

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per alcuni processi abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del R.P.C.T.

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in considerazione dell'entità dell'ente, si ritiene di effettuare un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale

▬

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PTPCT:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti che verranno definite al verificarsi dell'evento	In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo che verranno definite al verificarsi dell'evento e sulla base del codice di comportamento comunale	In considerazione dell'entità dell'ente verrà effettuato un unico monitoraggio entro i termini di legge di approvazione del prossimo piano triennale

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019).

Nell'aggiornamento al piano 2023/25 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

In considerazione delle esigue dimensioni dell'ente, sia il monitoraggio che il riesame delle singole misure di trattamento del rischio, verranno effettuati una volta all'anno in sede di approvazione/conferma del Piano.

4.1 Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, potrà essere svolta con il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale*
- *Responsabili di servizio*
- *OIV/Nucleo di valutazione*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “**responsabilità diffusa**” per l'implementazione dell'anticorruzione.

SEZIONE TRASPARENZA

1 - INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 - Introduzione

Utile rinnovare le finalità della presente sezione per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150:

- "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi**. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto **obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico, che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

L'Ente ha provveduto all'istituzione dell'accesso civico.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 “*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*”;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- CiVIT Bozza di “*Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015*” del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- “*Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità*” del 31 ottobre 2012 e “*Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013*” dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 “*D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”.
- D. LGS. 97/2016.-*Revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*

1.2 - Organizzazione

La struttura organizzativa del Comune si articola in AREE DI ATTIVITA' composte da SERVIZI, a loro volta suddivisi in unità semplici o complesse (UFFICI).

La struttura organizzativa dell'ente è articolata come segue:

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in AREE DI ATTIVITA' composte da SERVIZI, a loro volta suddivisi in unità semplici o complesse (UFFICI).

2. Vengono individuate le seguenti AREE:

A) AREA AMMINISTRATIVA

1° Settore: Servizi generali;

2° Settore: Servizi segreteria e messo comunale e notificatore

B) DEMOGRAFICA-STATISTICA

Servizi delegati dallo Stato

C) AREA FINANZIARIA/CONTABILE

1° Settore: Ragioneria, economato, retribuzione personale

2° Settore: Tributi comunali

D) AREA TECNICA

1° Settore: Tecnico e Tecnico-manutentiva

2° Settore: attività sportive

E) POLIZIA LOCALE

3) Vengono individuati i seguenti SERVIZI:

A) Per l'Area Amministrativa –

1° Settore: Servizi Generali: 1) Personale; 2) Organi istituzionali; 3) Servizi sociali e socio-assistenziali; 4) Servizi alla persona, Scolastici e culturali, Biblioteca

2° Settore: Servizi di segreteria e messo comunale

B) Per l'Area Demografica-Statistica-

Servizi delegati dallo Stato: Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. Necroscopico

C) per l'Area Finanziaria/Contabile –

1° Settore: Ragioneria, economato, retribuzione personale

2° Settore: Tributi comunali

D) Per l'Area Tecnica:

1° Settore tecnico e tecnico-manutentiva: 1) Urbanistica; 2) Edilizia privata e pubblica; 3) Lavori pubblici; 4) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 5) Attività produttive e servizi comunali; 6) gestione impianti sportivi

2° Settore sportivo: attività sportive e servizi connessi

E) Per l'Area Polizia Locale:

1) Polizia Municipale, commerciale, amministrativa. 2) Commercio.

1.3 - Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

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

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le seguenti funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di Barengo.

Mentre vengono svolte in forma associata/in convenzione/in unione le seguenti funzioni:

- Servizi Socio-Assistenziali tramite Consorzio.

- Servizio smaltimento rifiuti tramite Consorzio.

1.4 - Le riconferme.

Il D.Lgs. n. 33/2013, specificato dalle delibere della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. In particolare, oltre a quelle già riportate nella introduzione, è stato specificato intanto che il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” costituisce una sezione del Piano Triennale Anticorruzione: il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” ed il “Piano triennale di prevenzione della corruzione” non sono più due documenti distinti, ma un unico atto.

Ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016, le amministrazioni pubbliche garantiscono l'accesso civico, cioè l'obbligo pubblicazione di documenti, informazioni o dati comportanti ed il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Al fine di rendere effettivo tale diritto, Il Comune di Barengo identifica nell'URP l'ufficio preposto alla ricezione delle relative istanze.

Ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. n. 33/13, come modificato dal D.Lgs. n. 97/16, ciascuna Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale in una parte chiaramente identificabile della sezione “ Amministrazione Trasparente”, i dati sui propri pagamenti e ne consente la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento ed ai beneficiari.

2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

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

Nei documenti di programmazione predisposti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo vengono indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere:

(es. attività di mappatura degli stakeholder; avvio del monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza; la trasformazione della sezione del sito “trasparenza, valutazione e merito” in “amministrazione trasparente”; formazione interna in termini di trasparenza; standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale, magari anche facendo riferimento alla chiarezza nella pubblicazione dei dati

In tale contesto trova spazio l'entrata in vigore dal 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati

personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, ed oggetto di attenzione da parte dell'ANAC nell'ambito dell'aggiornamento 2018 del PNA.

Si prende quindi atto di quanto ivi espresso per cui le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, come chiaramente espresso in sede di aggiornamento 2018 del PNA.

2.2 - I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

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

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In tale contesto si evidenzia, sempre ai sensi della normativa europea, il rapporto ulteriore tra Responsabile della Protezione dei Dati - RPD ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che 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.

Inoltre ai fini organizzativi onde assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i, i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti dell'informazione e dei dati sono individuati nelle attuali singole Posizioni Organizzative di ogni Area e Settori di servizio.

2.3 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

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

2.4 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

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

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

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di *"punto di ascolto"*, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà attivare lo strumento delle indagini di *"customer satisfaction"*, per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni e/o interni.

2.5. Trasparenza nelle gare

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

2.6 - Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, unitamente al Piano Triennale anticorruzione di cui costituisce una sezione, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali,

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

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

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i.).

3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a garantire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità. L'Amministrazione comunale darà

divulgazione di questo programma per la trasparenza e l'integrità e del piano della prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (Sezione Amministrazione Trasparente) ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei. Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza ed integrità e, più in generale, il piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare, anche eventualmente in collaborazione con uno o più comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

3.1 - IL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI BARENGO

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale www.comune.barengo.no.it.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 33/13 sul sito web del Comune di Barengo, nella home page in massima evidenza è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

3.2 - La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page è riportato l'indirizzo PEC istituzionale censita dall'IPA. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

3.3 - L'albo pretorio on line

La legge n. 69/2009 proseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica-riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'art. 32 della suddetta legge dispone che a far data dal 1 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'Albo Pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella homepage istituzionale. Come deliberato da CIVIT, quale autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per

le quali l'obbligo è previsto per legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito (oggi Amministrazione Trasparente).

4 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 - Individuazione dei Responsabili/incaricati di funzioni responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente". Pertanto ciascun Responsabile dei Servizi provvederà a pubblicare sul sito direttamente o tramite persona da lui individuata con la supervisione del Responsabile della Trasparenza, i dati, atti, documenti e provvedimenti del servizio di competenza da pubblicare sul sito nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

A tal fine i Responsabili dei servizi, per favorire una maggiore tracciabilità delle attività svolte e porre il personale nella piena consapevolezza delle proprie responsabilità, possono individuare un dipendente che sarà tenuto alla pubblicazione degli atti e delle informazioni nelle sezioni del sito istituzionale, indicando altresì entro quali termini organizzativi, in relazione al concetto di tempestività, tale pubblicazione debba avvenire. Sono a carico dei Responsabili di servizio fornire al dipendente incaricato i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione " Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, viene inserito all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'Amministrazione.

Secondo le direttive della CIVIT i dati devono essere:

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

4.2 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza (che è il Segretario comunale dell'ente). Tale monitoraggio

deve essere fatto a cadenza annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Il Responsabile della Trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente programma, segnalando eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione). In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previste dalle normative vigenti.

L'OIV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendo conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dal presente Programma.

4.3 - Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c.2, D.Lgs. 33/13) sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo on line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente, sia anche in eventuali altre sezioni del sito web istituzionale).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D. Lgs. 33/13 secondo il quale, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Si richiamano quindi i responsabili di area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

A ciò si aggiungono i recenti adempimenti derivanti dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE n. 2016/679 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali già citato.

5 - DATI ULTERIORI

5.1 - Altri dati pubblicati

Nella sottosezione "altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. LGS. n.33/13 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 33/13 e s.m.i., sono state inserite le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CIVIT n. 50 del 04.07.13 (materie soggette ad essere implementate):

- Corruzione
- Accesso civico
- Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati;
- Spese di rappresentanza;

- Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento

ALLEGATO – A

“Sistema di gestione del rischio corruttivo”