



COMUNE DI BARDONECCHIA

Città Metropolitana di Torino

PROPOSTA DI

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2022 - 2024**

Aggiornamento 2022
Approvato con D.G.C. n. 49 in data 26/04/2022

Proposta di
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza
2022-2024

La proposta del presente piano:

- 1) È stata elaborata dal “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – **RPCT**”, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, ed è sottoposta, assieme alle schede per la rilevazione del rischio, ad una consultazione pubblica, come da avviso prot. 207 in data 05/01/2022, pubblicato sul sito istituzionale in home page e nella apposita Sezione di Amministrazione Trasparente;*
- 2) La consultazione terminerà il 21/01/2022. A quella data - sulla base delle eventuali integrazioni/correzioni e/o modifiche che dovessero emergere dal confronto pubblico - verrà predisposta la definitiva proposta di deliberazione che costituirà oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale.*
- 3) Infine la proposta sarà definitivamente approvata, con le eventuali integrazioni che dovessero emergere dall'ulteriore confronto pubblico, con apposita Deliberazione della Giunta Comunale, da assumere entro il 30/04/2022, termine fissato dal comunicato Anac del 12/01/2022..*

PREMESSA INTRODUTTIVA

IL PTPCT 2022/2024 DEL COMUNE DI BARDONECCHIA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bardonecchia - triennio 2022-2024 – si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019, e con i successivi Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e Orientamenti per la pianificazione approvati dal C.A. in data 2/02/2022 . Il Comune di Bardonecchia rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del DL. n. 80/2021 che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'Ente. In attesa della emanazione delle disposizioni ministeriali attuative per la programmazione unitaria, è stata adottata l'impostazione del Piano secondo il citato PNA 2019 e successivi orientamenti. Alla elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in particolare le posizioni organizzative, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti comunali, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune . L'aggiornamento del Piano per il triennio 2022/2024, è stato reso pubblico, per tutti gli stakeholders interni ed esterni, mediante consultazione pubblica con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 05/01/2022, invitando gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento del Piano, e analogamente sono stati invitati gli attori interni a fornire il proprio contributo. Entro il termine fissato del 21 gennaio 2022 non sono pervenute proposte e suggerimenti e pertanto non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di elaborazione del piano, ma sono stati comunque recepiti alcuni spunti forniti dai Responsabili di Servizio emersi durante incontri e riunioni.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente: • gli obiettivi strategici della Amministrazione in tema di anticorruzione e trasparenza ; • la struttura organizzativa e l'articolazione funzionale; • la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio; • le modalità di effettuazione del monitoraggio.

CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T

Il piano sarà pubblicato, a tempo indeterminato, sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione " Disposizioni generali/Atti generali con link alla Sezione "*altri contenuti/prevenzione della corruzione*",.

Sarà inoltre pubblicato per mesi due in home page del sito web istituzionale con espresso invito a tutti i portatori di interessi/cittadini di esprimere valutazioni e eventuali richieste di modifica o aggiunte al piano stesso

POLITICA ANTICORRUZIONE

La strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione e per l'attuazione della trasparenza si realizza attraverso le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione utilizzando per la selezione del campione degli atti da sottoporre al controllo oltre al metodo del sorteggio casuale, già contenuto nel regolamento dei controlli, anche il metodo del campionamento basato sull'indice di rischio ricavato dal PTPCT e sul peso assegnato alle singole categorie di atti;
- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance continuando ad inserire come prioritari obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza che saranno monitorati in corso d'anno;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
Documento Unico di Programmazione triennio 2022/2024
delibera C.C. n.6 del 22/03/2022

L'Amministrazione intende attivarsi al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione. Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità

Anticorruzione e Trasparenza

Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico della Amministrazione Comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione già indicate nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021-2023 e aggiornate nel presente PTPCT 2022/2024.

- **Finalità da conseguire:** Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Garantire la trasparenza e l'integrità

L'obiettivo in esame è già contenuto nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021/2023 e sarà riproposto nel PTPCT 2022/2024.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare l'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza, specie con la rinnovazione evolutiva dei sistemi informatici e la sempre migliore esplicitazione dei dati in "Amministrazione trasparente".

Finalità da conseguire: L'adozione di una organica e strutturale governance della Trasparenza rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato della Pubblica Amministrazione. È pertanto necessario che le singole azioni siano espressione di una politica di intervento e di gestione documentale dei processi amministrativi in coerenza con il Piano ed ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati.

Una serie di fonti normative susseguitesi dal 2012 ad oggi (Legge 6.11.2012, n. 190 - D.Lgs 14.3.2013 n. 33 – D.Lgs. 25.5.2016 n. 97 – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica D.Lgs. 19.8.2016 n. 175 emanato in esecuzione alla legge delega 7.8.2015 n. 124 di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche – cd. Riforma Madia) impongono che l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sia assicurata anche negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici, secondo le linee guida diramate dall'Autorità.

Finalità da conseguire: Le società partecipate rappresentano una diretta diramazione della pubblica Amministrazione e pertanto sulle stesse va esercitato un controllo organizzativo e gestionale che, nel rispetto delle specifiche peculiarità dei modelli organizzativi adottati, consenta di prevenire la corruzione e l'illegalità, verificando l'adozione e l'attuazione delle misure idonee concretamente al raggiungimento degli obiettivi e delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti annuali).

Principi Generali per la promozione della Legalità e della Trasparenza

DESTINATARI DEL PIANO

Le linee programmatiche e di indirizzo della Amministrazione costituiscono la c.d. Politica Anticorruzione del Comune di Bardonecchia, cui devono attenersi:

- i componenti degli organi di governo (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali) del Comune di Bardonecchia
- i soggetti interni (Posizioni Organizzative, funzionari, dipendenti, collaboratori) che, a qualunque titolo, contribuiscono all'erogazione dei servizi e alla gestione dei procedimenti del Comune di Bardonecchia,
- i soggetti esterni che entrino in relazione, a qualunque titolo, con l'Amministrazione.
- I consulenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune.
- Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

I soggetti sopra elencati, destinatari della Politica Anticorruzione, devono astenersi da:

- Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per l'esercizio delle proprie funzioni o per l'esercizio di funzioni di soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo
- Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per non esercitare le proprie funzioni o per influire sull'esercizio delle funzioni dei soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo
- Accordarsi con soggetti interni o esterni all'amministrazione, al fine di favorire illecitamente interessi propri o di terzi
- Favorire in modo improprio gli interessi di soggetti interni o esterni all'amministrazione
- Assumere decisioni o comportamenti, che potrebbero influire negativamente sul buon andamento dell'amministrazione

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT: I RUOLI E LE RESPONSABILITÀ NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI

La collaborazione della struttura comunale e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e

sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

La strategia anticorruzione, a livello decentrato e locale, è attuata pertanto, mediante l'azione sinergica di:

Giunta comunale, l'organo di indirizzo politico cui compete:

- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC".(art. 1 co. 8 della l.190/2012)
- l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno
- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" (art 1, co. 7, l. 190/2012);.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ruolo che nel Comune di Bardonecchia è svolto dal Segretario Comunale pro-tempore del Comune, dott.ssa Marcella Di Mauro, nominato con Decreto n. 4 del 04.03.2013 e n. 23 del 12/11/2013, e confermato con decreto n. 6 del 22/02/2017 quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT.

Le consultazioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021 che hanno comportato l'elezione di un nuovo Sindaco e Consiglio Comunale, non hanno determinato variazioni in merito all'incarico di RPCT che era stato conferito al Segretario Comunale, dr.ssa Marcella Di Mauro, già a far data dal 4 marzo 2013, riconfermato in data 22/2/2017 unificando anche l'incarico di responsabile della trasparenza,.

Il Sindaco, neo eletto a seguito delle consultazioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021, con decreto n.1 del 06/04/2022 a conferma dei precedenti decreti sindacali n. 4 in data 04/03/2013, n. 23 in data 12/11/2013, n. 6 in data 22/02/2017:

- ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Bardonecchia; senza soluzione di continuità e fino ad eventuale diversa

determinazione, il Segretario Comunale dr.ssa Marcella Di Mauro, ritenendo sussistere in capo allo stesso tutti i requisiti di competenza, professionalità, indipendenza e autonomia e conoscenza della organizzazione tali da garantire la buona immagine e il decoro della Amministrazione nel suo complesso;

- ha attribuito al RPCT, tutti i compiti e le funzioni specificati dettagliatamente nella normativa, nel PNA 2019, nei PTPCT del Comune di Bardonecchia, nonché di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza»;
- ha disposto che, nei casi di assenza temporanea dal servizio del Segretario Comunale titolare, tutti i compiti e le funzioni saranno svolte dal Segretario supplente o sostituto a scavalco;

Il Segretario/RPCT, da luglio 2019 non fa più parte dell'Organismo di Valutazione, anche sulla scorta di quanto previsto già dalla delibera della A.N.A.C n. 1208 del 22/11/2017 relativa alla approvazione dell'aggiornamento 2017 al PNA, contenente, fra l'altro, anche l'auspicio a che vengano trovate soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV, al fine di evitare possibili casi di conflitto di interesse tra i due ruoli, e da ultimo dalla delibera Anac 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento 2018 al PNA. A far data da luglio 2019 si è provveduto a nominare nuovo O.C.V. -Organismo Comunale di Valutazione monocratico esterno, di cui pertanto non fa più parte il Segretario/RPCT.

Data la ridotta dimensione della struttura comunale non è stato possibile prevedere la creazione di un ufficio di supporto al RPCT per cui la titolarità dell'ufficio è soltanto in capo allo stesso.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge, come riassunti nelle delibere Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e n. 833/2016 e dall'Allegato 3 alla delibera 1064/2019, dal seguente piano e nello specifico:

- elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione annuale (art 1, co. 8, l. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art 1, co. 10, l. 190/2012);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; (art 1, co. 10, l. 190/2012)
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al decreto legislativo 39 /2013 con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e ne segnala le violazioni all'ANAC. (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013- Delibera Anac 833/2016);
- esercita poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni su richiesta dell'Anac (delibera Anac n. 840/2018)
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT, ne riferisce all'organo di indirizzo politico e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente(art 1, co. 14, l. 190/2012) ;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, l. 190/2012)
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*";
- può essere revocato nel rispetto della procedura prevista dal Regolamento Anac approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018.

- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito ad informazioni utili per l'avvio di procedimenti, partecipa alle audizioni presso l'Anac, per quanto di competenza, riceve gli atti di conclusione dei procedimenti da parte dell'Anac (delibera Anac n. 330 del 29 marzo 2017);
- interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame di richieste di accesso civico generalizzato. Il ruolo di RPD, nel Comune di Bardonecchia, è affidato a figura esterna nella persona dall'avvocato Cristiano Michela (delibera Anac 1074/2018).
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 1, co. 10, l. 190/2012 in riferimento all'articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013)
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, decidendo, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013).
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (delib 831/2016 di approvazione del PNA 2016);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).
- risponde, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano "(art. 12 L. 190/2012)
- Risponde "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"(art. 14 L. 190/2012)
- Ha il dovere di comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale presso cui presta servizio le eventuali condanne di primo grado subite, al fine di consentire alla stessa Amministrazione di procedere tempestivamente alla revoca dell'incarico di RPCT;

–**tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa** per l'area di rispettiva competenza

- svolgono costante e continua attività informativa al RPCT, anche attraverso modalità informali (art. 1 co. 9, lett. c) l. 190/2012) e all'autorità giudiziaria;
- sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" (art. 1, co. 9, lett. c) della l.190/2012 e art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001); In merito alle modalità di

interlocuzione tra RPCT e Posizioni organizzative, si adottano modalità snelle ma celeri che assicurano in tempo reale la trasmissione di ogni notizia e informazione, anche tramite mail;

- sono tenuti, al pari di tutto il personale comunale, a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione (art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013) fornendo allo stesso il necessario supporto funzionale e apporto costruttivo;
- partecipano costantemente al processo di gestione del rischio sotto il coordinamento del RPCT che a tal fine convocherà la Conferenza delle Posizioni Organizzative per acquisire ogni utile notizia e monitorare l’andamento dei processi nelle aree di particolare rischio;
- propongono le misure di prevenzione, anche sulla base della esperienza gestionale;
- assicurano l’osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, sotto il coordinamento del RPCT e del Responsabile Servizio Personale;
- osservano le misure contenute nel presente piano;

– **l’ Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V):**

- svolge i compiti previsti dall’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
- partecipa al processo di gestione del rischio:
 - ✓ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - ✓ svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - ✓ promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).
 - ✓ esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall’amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
 - ✓ verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.
 - ✓ propone all’organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;
 - ✓ valida la relazione sulle performance, di cui all’art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse stanziare;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta che il RPCT predisporre e trasmette all’O.C.V. oltre che all’organo di indirizzo, ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell’ambito di tale verifica l’OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e gli obblighi di collaborazione previste nel programma triennale per la prevenzione della corruzione e dei principi e regole di condotta previsti nel codice di comportamento da parte dei Responsabili di Servizio e da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti

-l’Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- vigila sulla corretta attuazione del codice di comportamento e ne propone l’aggiornamento
- svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria;

L’UPD del Comune di Bardonecchia è stato individuato nell’Ufficio del Segretario Comunale che riveste il ruolo di RPCT, i cui incarichi comunque sono ritenuti compatibili, come confermato dalla Corte di Cassazione, sez. lavoro, nella sentenza. n. 15239 del 1° giugno.2021.

- **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
 - partecipano costantemente al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** osservano le misure contenute nel presente piano, segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.

I RAPPORTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIAO

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Le attività attuative della legge 190/2012 e s.m.i. e del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono infatti essere inserite, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione reale e le attività programmate con il presente Piano devono quindi essere inseriti quali obiettivi per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance. Nello specifico, il Comune di Bardonecchia, già a far data dal 2018, ha assegnato ad ogni Responsabile del Servizio uno specifico obiettivo legato alla retribuzione di risultato, relativo alla collaborazione nella redazione e nella attuazione delle misure previste nel PTPCT sia in materia di anticorruzione che di trasparenza. L'integrazione dei sistemi di prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo consente di verificare l'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, sia attraverso i controlli interni attraverso i quali valutare l'effettivo raggiungimento dei risultati in riferimento agli obiettivi prefissati e l'adeguatezza degli stessi con i programmi dell'Amministrazione, e sia attraverso il monitoraggio periodico sulla effettiva attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione rispetto ai rischi rilevati.

Il DL 9 giugno 2021 n. 80 ha, a tal proposito, introdotto il c.d. PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario.

ANALISI CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'aggiornamento 2015 del PNA, di cui alla determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, favorendo pertanto la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni che possono influenzare impropriamente l'attività amministrativa.

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

Contesto esterno

Bardonecchia è un Comune della Regione Piemonte, della Città Metropolitana di Torino, collocato in Alta Valle di Susa, con una popolazione residente di 3.078 abitanti, costituita, per il 11,5 per cento, da giovani (0-14 anni), per il 64,1 per cento da adulti (15-64 anni), per il 24,4 per cento anziani (oltre 65 anni).

È un comune ad economia prevalentemente turistica che trae la maggior parte del reddito locale dallo sport e dal turismo stagionale, estivo ma soprattutto invernale, legato alla presenza della neve. Bardonecchia è una importante località sciistica della Alta Valle di Susa, sede di svolgimento di importanti manifestazioni turistiche, sportive e culturali, sede di gare in occasione delle XX Olimpiadi Torino 2006, godendo di grande notorietà in termini di immagine in tutto il mondo. Tale vocazione, se da un lato ha soppiantato gradualmente le tradizionali attività agricole, ha favorito nel contempo lo sviluppo di un tessuto economico radicato nei settori commerciale ed alberghiero, strettamente connessi e complementari all'accoglienza turistica. Attività che, contando sulla ricettività alberghiera ma soprattutto sulla presenza imponente di seconde case, ha finora rappresentato il principale motore economico del territorio. Per la sua vocazione turistica, registra, nei periodi di alta stagione, circa 30.000 presenze turistiche giornaliere che utilizzano, oltre alla ricettività alberghiera ed extralberghiera, le numerose abitazioni secondarie. È una rinomata stazione sciistica le cui attività si concentrano nei comprensori sciistici gestiti dalla società concessionaria degli impianti di risalita; consistente è l'indotto che ruota intorno al sistema turistico e sportivo e numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

Dalla relazione DIA inerente il primo semestre 2021, il territorio comunale, non risulta interessato da fenomeni di criminalità che invece erano presenti nella Relazione Dia primo semestre 2020, laddove, nel marzo 2020 vi è stato un sequestro di beni nei confronti di un soggetto già condannato dal Tribunale di Torino per associazione di tipo mafioso, plurimi episodi di estorsione aggravati dal metodo mafioso e trasferimento fraudolento di valori. Con il predetto provvedimento, il Tribunale ha disposto tra le varie anche il sequestro di n. 1 bar a Bardonecchia (TO). Questa particolare fotografia del contesto esterno fa porre particolare attenzione alla attività amministrativa per prepararla ad eventualmente affrontare e respingere eventuali pressioni esterne.

Un completo esame del contesto esterno non può prescindere dal ricordare alcune situazioni del passato, peraltro ricordate anche nella Relazione DIA primo semestre 2021, quali:

- l'avvenuto scioglimento, nel maggio 1995, primo caso nel nord Italia, del Consiglio Comunale di Bardonecchia, per "presunte infiltrazioni mafiose per sospetta ingerenza della 'ndrangheta negli affari politici locali, e presunto conseguente condizionamento della Amministrazione da parte di personaggi residenti ed esponenti di cosca calabrese". Gli Amministratori e i funzionari coinvolti nella operazione edilizia che diede avvio allo scioglimento del Consiglio Comunale, sono poi stati pienamente assolti da ogni accusa.

- gli arresti effettuati nel novembre 2006, dalla Squadra mobile di Torino e dagli agenti del Commissariato di Bardonecchia per il reato di associazione a delinquere, avverso i quali la Giunta Comunale di Bardonecchia, si costituiva parte civile in quanto il Comune, a causa della condotta associativa sopra detta, riportava gravi danni in termini di immagine, di danno alle attività e allo sviluppo turistico e delle attività commerciali. L'imputazione contestata di "costituzione, organizzazione e capeggiamento dell'associazione a delinquere...", ha coinvolto 9 soggetti, uno dei quali già coinvolto nello scioglimento del consiglio del 1995;

- analoga costituzione in giudizio della Giunta Comunale, quale parte civile, è avvenuta nel 2007 per contestazione di altro reato di associazione a delinquere conclusosi con il patteggiamento dei quattro imputati. Negli scorsi anni, probabilmente anche a causa del periodo di particolare crisi economica, si è riscontrata una "esasperazione di atteggiamenti e comportamenti" nei confronti della struttura pubblica, considerata come un ostacolo che si frappone al libero espletamento dell'attività economica. Di tali episodi è stato debitamente interessato a suo tempo il locale Commissariato di Polizia.

Per tale considerazione si pone particolare attenzione e costante monitoraggio al settore delle attività produttive e edilizie e dei lavori pubblici, per evitare ogni possibile tipo di pressioni sulla struttura comunale.

Bisogna altresì evidenziare che il Comune di Bardonecchia insiste nella valle in cui si trova il cantiere della Tav Torino-Lione. Inoltre, essendo Bardonecchia un territorio di confine con la Francia, è stato interessato dal 2017 da flussi migratori di profughi che cercano di attraversare il confine per raggiungere il territorio francese. L'Amministrazione Comunale, atteso che la presenza sul territorio comunale di migranti che tentano di oltrepassare il confine, ha assunto le connotazioni di una emergenza umanitaria, in particolare durante la stagione invernale, rendendo necessaria

l'attivazione di straordinarie iniziative per la salvaguardia e la sicurezza dei medesimi, ha predisposto uno specifico progetto, denominato "Sulla rotta dei migranti –", con i seguenti obiettivi: -creazione di un presidio temporaneo in cui équipes multidisciplinari di operatori lavorino sette giorni su sette per offrire supporto e accompagnamento di tipo sanitario, linguistico e giuridico; -offrire una prima accoglienza con generi di conforto-offrire assistenza medico-sanitaria-offrire informazioni giuridiche- offrire informazioni sulla pericolosità di attraversare la frontiera., sulla base di accordi operativi con l'Amministrazione, per la urgente gestione delle citate emergenze umanitarie, le Associazioni Recosol, Caritas Bardonecchia, Gruppo Intervento Sociale di Bardonecchia, CRI, Rainbow for Africa, oltre al coinvolgimento dei volontari del Soccorso Alpino civile (CNSAS), del Soccorso Alpino della Guardia di Finanza (SAGF) e di tutte le Forze dell'Ordine operanti sul territorio. Il progetto è sostenuto interamente dalla Prefettura di Torino e dal Ministero Interno che ha riconosciuto fondi di ristoro per le spese affrontate quale Comune di Frontiera. Il progetto di accoglienza, inizialmente attivato interamente sul territorio comunale, a seguito della emergenza sanitaria da Covid è stato sospeso nello spazio della Stazione Ferroviaria, per mantenere le misure di distanziamento ma è stato esteso anche ai Comuni limitrofi creando un progetto di rete , denominato MigraAlp considerazione della manifestatasi opportunità di replicare il modello di accoglienza e assistenza emergenziale ai migranti anche ai comuni di Oulx e Claviere.

Cultura della legalità

Le Amministrazioni Comunali succedutesi negli anni, si sono sempre dichiarate sensibili verso i temi della legalità e hanno partecipato ai protocolli e ai tavoli tecnici con la Prefettura di Torino e l'Agenzia del Demanio richiedendo e ottenendo dalla stessa il trasferimento gratuito in proprietà al patrimonio indisponibile del Comune di Bardonecchia, per utilizzo con finalità sociali, di beni già appartenenti alla criminalità organizzata, e confiscati con decreti delle Sezioni misure di prevenzione dei Tribunali di Torino e di Reggio Calabria, consistenti in un locale autorimessa, affidato alla Caritas e destinato a magazzino di deposito, e in un intero compendio immobiliare e relativa area pertinenziale. Il Comune di Bardonecchia aderisce alla Associazione "Avviso Pubblico", Associazione nata con l'intento di collegare e organizzare gli Amministratori Pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati. L'Amministrazione Comunale di Bardonecchia, intende aderire e sottoscrivere il nuovo Codice etico di comportamento, c.d. "Carta di Avviso Pubblico", un codice di condotta che richiama gli amministratori che l'adottano a un forte e credibile impegno di trasparenza e responsabilità al fine di non delegare soltanto alla legge l'impegno alla buona amministrazione ma di mettere in pratica un sistema volto a difendere e diffondere la buona politica e la buona amministrazione, puntando sull'impegno civile condiviso di amministratori pubblici e cittadini elettori. Una particolare iniziativa legata alla cultura della legalità è senza dubbio quella relativa alla destinazione della villa confiscata alla criminalità organizzata e destinata a Casa per ferie con un osservatorio contro le criminalità organizzate a cura della Associazione Libera Piemonte. La casa è stata totalmente interessata da un intervento di ristrutturazione, per renderla conforme alla destinazione sociale scelta dalla Amministrazione, e verrà a breve aperta al pubblico con gestione affidata alla "Associazione Liberamente Insieme Bardonecchia" in collegamento con Libera Piemonte. Sono stati effettuati vari incontri anche alla presenza dei referenti della Associazione Libera sul tema della cultura della legalità e sono stati coinvolti gli studenti delle locali scuole elementari e medie per intitolare la casa confiscata, oggi denominata "l'Alveare", e per realizzare un orto per coltivare prodotti nella terra confiscata.

Contesto interno

ANALISI ORGANIZZAZIONE

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o del Comune, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il documento unico di programmazione. Attraverso tale metodologia, già indicata dall'aggiornamento

2015 del PNA, il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Sindaco	Chiara Rossetti	Eletto nelle consultazioni elettorali di ottobre 2021. Scadenza mandato elettorale 2026
Consiglio comunale	Sindaco + n. 12 Consiglieri	2021-2026
Giunta comunale	Sindaco + n. 4 Assessori tra cui 1 Vicesindaco. (Il Comune di Bardonecchia ha popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui gli assessori rivestono il ruolo di consiglieri e sono già computati all'interno dei 12 consiglieri costituenti il consiglio comunale.)	

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento statale e regionale attribuisce a questo Ente.

ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa aveva subito nel corso dell'anno 2017 una sostanziale revisione approvata con delibera di Giunta Comunale n. 52 in data 17 maggio 2017. A far data dal 01.01.2022, la stessa struttura, pur rimanendo articolata in cinque aree, ha registrato una ulteriore riorganizzazione a seguito della quale le posizioni organizzative sono state ridotte a cinque e corrispondono alle aree funzionali articolate per servizi

<p>Area Amministrativa con 1 P.O. Servizio Affari Generali- Demografici- Servizi alla Persona Servizio Farmacia</p>
<p>Area Cultura Sport Turismo- Commercio- Trasporti con 1 P.O.</p>
<p>Area Tecnica con 1 P.O. Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Edilizia Privata Urbanistica Ambiente</p>
<p>Area Finanziaria con 1 P.O. Servizio Contabilità e Tributi e Servizio Personale</p>
<p>Area Vigilanza con 1 P.O. Servizio Polizia Locale vigilanza viabilità e controllo territorio</p>

A seguito della esternalizzazione della concessione di gestione del servizio Farmacia Comunale per 15 anni, l'area socio assistenziale è stata soppressa e il Servizio Farmacia è stato inserito all'interno dell'Area Amministrativa/Servizi alla Persona. Il servizio Personale è stato accorpato al servizio contabile e tributi sotto unico Responsabile. Il servizio CST commercio e trasporti è stato soppresso

all'interno dell'Area Amministrativa ed è stata creata nuova Area con tale denominazione e tali servizi spostati dall'area amministrativa

POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Ruoli e responsabilità Anno 2022

Ruoli nella struttura organizzativa P.O/Responsabili Servizio	responsabilità nella struttura organizzativa (Area/Servizio/ufficio)
Loredana Campolo	Area Amministrativa - Servizio Affari Generali- Demografici- Servizi alla Persona Servizio Farmacia
Stefano Ternavasio	Area Cultura Sport Turismo- Commercio- Trasporti Servizio CST Commercio Trasporti Servizi Informatici Transizione Digitale
Franca Pavarino	Area Finanziaria – Servizio Contabilità e Tributi Personale
Francesco Cecchini	Area Tecnica- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio -Edilizia Privata –Urbanistica Ambiente
Alessandro Lovera	Area Vigilanza Servizio Polizia Locale Vigilanza Viabilità e controllo territorio

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE

Il Responsabile dell'Area Tecnica Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Edilizia Privata –Urbanistica Ambiente, ing Francesco Cecchini , è stato nominato con decreto Sindacale n. 25 del 29/09/2017, quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante, RASA, per il Comune di Bardonecchia, in sostituzione del precedente Responsabile ing. Tomaselli . Il profilo RASA risulta regolarmente attivato.

PERSONALE DIPENDENTE

Oltre ai Responsabili di Area e dei Servizi nominati Posizioni Organizzative, il Comune dispone di 37 dipendenti in servizio, con contratti sia a tempo pieno che a tempo parziale per n. 6 lavoratrici come riportato nel Piano delle Azioni Positive che costituisce allegato al Piano delle Performance. Non vi sono in servizio collaborazioni di Staff ex art. 90 del D.Lgs 267/00. Vi è un contratto di somministrazione lavoro temporaneo per esigenze del servizio polizia locale. Sono stati assunti come da programmazione fabbisogno, n 3 Agenti di polizia Locale con utilizzo della graduatoria del concorso Unione Olimpica Via Lattea con cui si era stipulato preventivo accordo Vi sono inoltre n. 3 posti vacanti ma coperti da programmazione di fabbisogno, di cui n. 2 posti con diritto di conservazione per mesi 6, e n. 1 programmato in nuove assunzioni con concorso pubblico associato e in fase di espletamento con Comune di Graverè.

Il personale del Comune di Bardonecchia non è stato, nell'ultimo decennio, e non risulta essere attualmente oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Non risultano collegamenti tra struttura organizzativa e gli organismi partecipati. La struttura burocratica sembra svolgere bene il ruolo assegnato contribuendo attivamente al raggiungimento degli obiettivi pubblici.

La organizzazione della struttura comunale è basata sulla separazione tra poteri di indirizzo e di gestione, in ossequio alla normativa del D.Lgs 267/00. Il rischio di corruzione potrebbe derivare sia da pressioni del contesto esterno sui dipendenti apicali che hanno competenza ad assumere ed emettere

atti a rilevanza esterna, sia da pressioni interne, sia da disfunzioni organizzative interne di carattere sistematico (*mala gestio*) o occasionale (cattiva qualità dei servizi, comportamenti non etici).

Misure anticorruzione: La Amministrazione ha condiviso il concetto secondo cui il rischio di illegalità attiene non solo a comportamenti che hanno rilevanza sul piano penale, alla mancanza di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza e a disfunzioni organizzative. Pertanto si ritiene che la struttura burocratica deve essere messa in grado di operare con obiettivi chiari e certi per evitare scostamenti dagli obiettivi istituzionali a vantaggio di interessi privati. Deve essere rafforzata la formazione dei dipendenti sia a livello generale che specifico, in modo particolare per quelli destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione e con ruoli di responsabilità; Deve essere potenziato il sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione;

Per tale motivo è stato messo in pratica un processo di stretta correlazione tra:

- il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa ,
- il piano della performance,
- la verifica della effettiva attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento comunale.,
- l'istituto della trasparenza, fortemente potenziato dall'introduzione della tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico", accompagnato, a far data dall'anno 2017, con il nuovo istituto dell'"accesso generalizzato" introdotto dal D.Lgs 97/2016, trasfuso nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 33/2013.

LA GESTIONE DEL RISCHIO LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA, un processo può essere definito 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).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

identificazione

descrizione

rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

LE AREE DI RISCHIO

LE AREE DI RISCHIO DEL PTPCT DEL COMUNE DI BARDONECCHIA NEGLI AGGIORNAMENTI 2017/2019-2018/2020-2019/2021-2020/2021, ERANO COSI' INDIVIDUATE

A) Area acquisizione e progressione del personale
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni.)
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
E) Area rischi specifici per Comuni: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i> - <i>Incarichi e nomine</i> - <i>Irrogazione sanzioni per violazione codice strada</i> - <i>Provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative</i> - <i>Pianificazione e gestione del territorio</i> - <i>Smaltimento dei rifiuti</i>

LE AREE DI RISCHIO NEL PNA 2019 NEL PTPC 2021/2023 E NEL PTPCT 2022/2024

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente PTPCT prevede un'ulteriore area indicata con il n. 12, e definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici del Comune, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, istruttoria delle deliberazioni, ecc. I processi identificati sono evidenziati nell'**allegato B**) denominato "**Mappatura dei processi**".

In attuazione del principio della “gradualità”, seppure la mappatura di cui all'allegato B) appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi a rischio riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività, sia in termini di funzioni che di attribuzioni di competenze, tuttora in corso.

Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, “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”.

L'identificazione degli eventi rischiosi necessita del coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l'oggetto di analisi ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Nel presente Piano, tenuto conto della dimensione dell'Ente e dell'approfondita analisi effettuata nei PTPCT precedenti, si è mantenuta una mappatura che elenca i processi, tenendo conto delle strutture organizzative cui fa capo la responsabilità del singolo processo. L'ANAC consente che il dettaglio sia minore in quei “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”;

- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. Per il presente PTPCT si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità, l'analisi dei dati riferiti alle eventuali segnalazioni e a eventuali casi rilevati, l'analisi del contesto;

- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT: si rinvia all'**allegato B)** denominato “**Mappatura dei processi**” e in particolare alla colonna “**Rischi associati**”.

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'ANAC propone quali esempi l'assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, ecc.

- stimare il livello di esposizione al rischio al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo un approccio valutativo che può essere qualitativo (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici).

ANALISI DEL RISCHIO NEL PTPCT 2022/2024

Parametri di Valutazione e modalità di pesatura del rischio nel PTPCT 2022/2024

-Approccio Valutativo. Già a far data dal PTPCT 2021/2023 si è utilizzato il metodo qualitativo, privilegiato dall'ANAC che si intende confermare con il PTPCT 2022/2024..

Per l'analisi dei rischi si è seguito il seguente percorso:

- **individuazione di criteri di valutazione**, seguendo le indicazioni Anac secondo cui *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per valutare il rischio nel presente PTPCT, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori consigliati dall' Anac, anche se l'indicatore n. 3 risulterà in ogni processo con rischio nullo, non essendosi verificati, in passato, eventi corruttivi che hanno interessato i processi mappati.

-rilevazione di dati e informazioni: nel presente PTPCT si è optato per un approccio di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

L'Allegato A) denominato **“Analisi dei rischi”** classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito;

- **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato**. Avendo optato per il metodo qualitativo, nel presente PTPCT viene utilizzata la seguente scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio nullo o molto basso	MB
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Si specifica che, per la valutazione del livello di rischio del processo, qualora la valutazione dei vari indicatori, comporti differenti livelli di esposizione del processo al rischio di corruzione, si è ritenuto di fare riferimento al valore di rischio più alto, specificando contestualmente il livello di attuazione delle misure di prevenzione, sicché a fronte di un rischio potenzialmente alto, uno stato elevato di attuazione delle misure di prevenzione è tale da prevenirlo.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'**allegato B)** denominato **“Mappatura dei processi”**, nelle corrispondenti colonne.

3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Ovviamente il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di corruzione non potrà mai essere del tutto annullata.
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. Si richiama quanto sopra detto, per cui a fronte di un rischio potenzialmente alto, uno stato elevato di attuazione delle misure di prevenzione è tale da prevenirlo.

Trattamento del rischio

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere generali, ossia misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, o specifiche, ossia misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Individuazione delle misure

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

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione incidendo stabilmente sul sistema complessivo della corruzione. Le misure specifiche agiscono invece su specifici rischi incidendo su problemi peculiari

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;

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

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

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio evidenzia che i fattori abilitanti i rischi del processo siano da addebitare ad una regolamentazione eccessiva o non chiara, tale da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo. Nel presente PTPCT le singole misure sono dettagliate per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'allegato B) denominato “Mappatura dei processi”, e in particolare nella colonna “Specificazione misure”.

Programmazione delle misure

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

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

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

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

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

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

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

- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Occorre precisare che il buon livello di applicazione delle disposizioni normative generali e delle regolamentazioni e disposizioni organizzative interne, raggiunto dall'Ente, consente di affermare che le misure indicate sono già in atto e si prevede il loro mantenimento e in alcuni casi il loro rafforzamento.

L'individuazione delle misure è avvenuta, infatti, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), e ciò ha permesso l'introduzione di adempimenti e controlli razionali e rispondenti ai principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

PTPCT 2022-2024
AREE RISCHIO

- 1) acquisizione e gestione del personale
 - 1.1 reclutamento
 - 1.2 progressioni di carriera
 - 1.3 conferimento incarichi di collaborazione
 - 1.4 valutazione del personale
 - 1.5 gestione del rapporto di lavoro
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici
 - 3.1 Programmazione
 - 3.2 Progettazione della gara
 - 3.3 Selezione del contraente
 - 3.4 Aggiudicazione e stipula contratto
 - 3.5 esecuzione contratto
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 7) governo del territorio
- 8) incarichi e nomine
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - 10.1 attribuzione vantaggi economici
 - 10.2 concessione sovvenzioni, contributi
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - 11.1 provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo
 - 11.2 provvedimenti concessori
- 12). Altri servizi
 - 12.1 Registre anagrafiche e di stato civile -Accertamenti residenza
 - 12.2 Protocollo generale
 - 12.3 Istruttoria proposte deliberative
 - 12.4 Archivi informatici servizi
 - 12.5. Utilizzo delle risorse per gestione flussi migratori

Strutture organizzative del Comune di Bardonecchia

- a) Area Amministrativa (Servizi AA.GG. Demografici e Servizi alla Persona (S.A.P).
- b) Area CST Commercio Trasporti (Servizi cultura sport turismo commercio trasporti informatici e transizione digitale)
- c) Area Finanziaria (Servizio Contabile Tributi Personale)
- d) Area Tecnica (Servizio LL.PP. Edilizia Privata Urbanistica Patrimonio Ambiente)
- e) Area Vigilanza (Servizio Polizia Locale, vigilanza viabilità e controllo del territorio)
- f) Tutte le Aree e Servizi (trattasi di attività trasversali comuni a tutti Servizi e strutture organizzative dell'ente)

LE MISURE GENERALI PREVISTE NEL PTPCT 2022/2024

1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione viene ritenuta misura indispensabile e importante non soltanto per far conoscere la normativa ma soprattutto per dare riscontro concreto alle esperienze di gestione che giornalmente si presentano Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, cura la formazione in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, destinata sia ai Responsabili di Servizio sia

a tutto il restante personale, individuando il personale da inserire nei percorsi formativi in considerazione del ruolo da ciascun soggetto ricoperto e le aree a maggior rischio di corruzione come individuate nel P.T.P.C.T. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Gli interventi formativi sono in primo luogo finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- la Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le prescrizioni del P.T.P.C.T.;
- gli obblighi di trasparenza;
- gli obblighi imposti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dal codice di comportamento dell'Ente;

Misura anticorruzione

La formazione dell'anno 2021 e precedenti è stata prevista, oltre che in house da parte del RPCT, anche con corsi on line a cura di società specializzate. La formazione proseguirà anche nel triennio 2022/2024, e potrà essere effettuata in house, e/o con ricorso a società esterne, ovvero potrà essere organizzata a livello aggregato con altri Enti o con la Unione Montana AVS e, al fine di contenere i costi, anche con seminari di formazione online in remoto. Il RPCT a tal fine si coordinerà con Il Responsabile del Servizio Personale per l'organizzazione di corsi di formazione da articolare in due diversi livelli, uno di carattere più generale rivolto a tutti i dipendenti e in particolare ai nuovi assunti vertente sulle tematiche base inerenti il rischio corruttivo; un secondo più specialistico, rivolto alle posizioni organizzative e ai funzionari di ciascuna area individuata a rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali e avrà un taglio più pratico al fine di analizzare la specifica esperienza gestionale di ciascun servizio nelle aree a maggior rischio

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.10 del 29/01/2014.con espletamento del procedimento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo Comunale di Valutazione per la definizione del Codice di Comportamento dell'Ente.

Primo aggiornamento anno 2018

A seguito di specifici avvisi pubblici di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del codice e dell'intero PTPCT, di cui lo stesso è parte integrante, non sono pervenute osservazioni né richieste di modifica e pertanto, in attuazione a quanto previsto nel PTPCT 2017/2019, con delibera di Giunta Comunale n.6 in data 28 gennaio 2018 è stato apportato il primo aggiornamento al Codice di Comportamento, riguardante in particolare

- le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti nell'Amministrazione, in raccordo con quanto da ultimo previsto dalla legge 179/2017 e dalle linee guida Anac di cui alla det. 6/2015;
- la individuazione delle categorie di collaboratori, consulenti esterni ai quali estendere l'applicazione del codice e la previsione di specifica clausola di risoluzione e decadenza del rapporto da inserire nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze, servizi.
- l'individuazione dello specifico dovere per i dipendenti di collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nelle varie fasi di attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. •

Aggiornamento 2021

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune www.comune.bardonecchia.to.it è stata data informazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Bardonecchia per adeguarlo alle linee

guida Anac n. 177/2020. L'avviso è stato pubblicato per il periodo dal 9 febbraio al 9 marzo 2021 e non ha prodotto alcuna osservazione né è pervenuto alcun contributo da parte di dipendenti, cittadini o Associazioni o Organizzazioni di categoria. Lo schema di codice 2021 ha ottenuto il parere favorevole dell'Organismo Comunale di Valutazione e, approvato contestualmente al PTPCT 2021/2023 con deliberazione n. 42 in data 31/03/2021, ne costituisce allegato e parte integrante e allo stesso si rimanda per la regolamentazione di singoli istituti.

Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Codice Comportamento contiene espressa regolamentazione in merito alla inconfiribilità/incompatibilità di incarichi ai dipendenti

3. INCONFIRIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

Verifica assenza di situazioni di conflitto interessi

La valutazione circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i dipendenti comunali dovrà essere fatta in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi, extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, e dallo specifico regolamento comunale approvato con delibera di GC n. 165 del 28/12/2017.

Il rispetto delle situazioni di assenza conflitto di interesse dovrà essere garantito anche da parte di collaboratori esterni, professionisti e componenti di commissione nominati dalla Amministrazione. A tal fine i Responsabili di Servizio interessati dovranno obbligatoriamente acquisire, anche da parte dei collaboratori esterni, specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, e assenza di situazioni di conflitti interesse.

Incarichi a soggetti esterni alla Amministrazione

Il Responsabile del Servizio competente all'affidamento dell'incarico ha l'obbligo di acquisire e verificare, prima dell'affidamento, l'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nonché delle cause di incompatibilità che il candidato all'incarico ha dichiarato nonché le eventuali dichiarazioni presentate successivamente.

Nel contratto disciplinante l'affidamento dell'incarico devono essere inserite le seguenti disposizioni, con cui il soggetto incaricato si vincola:

- a rispettare, per quanto di sua competenza: le disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; le disposizioni del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 31/03/2021, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- a comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le eventuali situazioni di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso del suo incarico;

Dovrà inoltre essere riportato che il Comune di Bardonecchia si riserva di dichiarare, a suo insindacabile giudizio, risolto di diritto l'incarico di cui al presente contratto qualora l'incaricato risulti inadempiente agli obblighi previsti nei Codici di comportamento nazionale e integrativo.

Incarichi e attività extraistituzionali ai pubblici dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In adempimento alla misura stabilita nel PTPCT 2017/2019, con delibera di Giunta Comunale n. 165 in data 28/12/2017, è stato approvato su proposta del Segretario Comunale quale Responsabile

Anticorruzione, il regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti disciplinante gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione, tenendo conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione, dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se il funzionario responsabile di P.O. necessita di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati alla anagrafe delle prestazioni in via telematica tramite il sistema Perla.PA e dovranno essere pubblicati in Amministrazione Trasparente;
- disciplina espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Misure Anticorruzione

Porre particolare attenzione nel rilascio autorizzazioni effettuando approfondita istruttoria circa la assenza di situazioni di conflitto di interesse tali da far prevalere le necessità personali del dipendente sulle necessità istituzionali, oltre a verificare la fattibilità della autorizzazione in riferimento alla tipologia di rapporto instaurato (es. lavoratori a tempo pieno /lavoratori in part time pari o superiore al 50% della prestazione o inferiore a tale percentuale.)

Attribuzione degli incarichi ai responsabili di Posizione Organizzativa con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

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

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

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

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

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. A

differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Misure Anticorruzione

Il RPCT sensibilizzerà il personale apicale al rispetto della normativa di cui al D.Lgs 39/2013,. Si conferma che l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti, cui l'amministrazione comunale intenda conferire gli incarichi avverrà mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità .Le dichiarazioni acquisite potranno essere oggetto di verifica, anche a campione, e dovranno essere pubblicate sul sito dell'amministrazione comunale. Se, comunque, il responsabile della prevenzione dovesse riscontrare, nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, effettuerà una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Qualora emergesse una situazione di incompatibilità per il personale dipendente, il Responsabile di Servizio competente, farà segnalazione scritta al RPC entro 5 giorni per l'attivazione da parte dello stesso del procedimento di contestazione. Il RPC si avvarrà del supporto del Responsabile del Personale.

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi e procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali ;
- adottare le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Misura Anticorruzione

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013). 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.

4. MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE-PANTOUFLAGE

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

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

Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006). Pertanto il divieto di "pantouflage" si applica non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato comunque al procedimento. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Misure Anticorruzione

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo e/o con qualsiasi forma di collaborazione) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni. Inoltre, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Nel caso in cui comunque il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente del Comune di Bardonecchia, segnalerà detta violazione all'Anac e alla Amministrazione Comunale stessa.

5. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

Con delibera Anac 469/2021, è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di

illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001).

Misure Anticorruzione

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela dell'anonimato. Per rafforzare tale riservatezza, nessun collaboratore supporterà il RPCT nella gestione del processo. In ogni caso, tutti coloro che vengono comunque coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporterà irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale. In caso di violazione, il Responsabile anticorruzione provvede a denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria. Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Canali disponibili per inviare una segnalazione

Dal 2021 la sezione di Amministrazione Trasparente/Altri contenuti /whistleblowing(<https://www.comune.bardonecchia.to.it/whistleblowing>) riporta il link di collegamento al software gratuito messo a disposizione da Anac e ai servizi on line di ANAC per la gestione delle denunce, attraverso l'utilizzo della piattaforma **Openwhistleblowing** destinata al riuso da parte delle Pubbliche Amministrazioni –

Nell'anno 2022 il Comune di Bardonecchia ha aderito all'iniziativa di Transparency International Italia, denominata **Whistleblowing PA**, avvalendosi pertanto della procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni. Il link per accedere a tale piattaforma <http://comunediardonecchia.whistleblowing.it>, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.bardonecchia.to.it

Soggetti che possono inviare una segnalazione:

-tutti i dipendenti dell'ente

I dipendenti delle società controllate di cui art 2359 c.c.

-i dipendenti e i collaboratori, di imprese private affidatari di incarichi, forniture, servizi e lavori per conto del Comune

Destinatario delle segnalazioni

L'unico destinatario delle segnalazioni sarà il RPCT La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela dell'anonimato. Per rafforzare tale riservatezza, nessun collaboratore supporterà il RPCT nella gestione del processo

Procedure di gestione delle segnalazioni ricevute attraverso piattaforma Whistleblowing PA:

Ricevuta la segnalazione il RPCT entro 15 giorni dovrà verificarne la ammissibilità

Entro i successivi 15 giorni sarà dato avvio alla istruttoria che dovrà concludersi entro i successivi 60 giorni, salvo casi di particolare complessità in cui la tempistica potrà essere prorogata con atto motivato

La gestione delle segnalazioni

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolati all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza di ciascuna Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT, come indicato nelle linee guida Anac. La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità. Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower. Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione la segnalazione deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante. Qualora il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, il Sindaco dovrà provvedere alla sostituzione del RPCT individuando quale sostituto preferibilmente la posizione organizzativa del Servizio Personale o altra PO.

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

Utilizzo piattaforma Anac Openwhistleblowing

Il segnalante si accredita sulla piattaforma informatica accessibile ai soli utenti interni, reperibile sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Whistleblower (<https://www.comune.bardonecchia.to.it/whistleblowing>) ove è previsto link di collegamento ai servizi on line di ANAC per la gestione delle denunce, attraverso l'utilizzo della piattaforma Openwhistleblowing destinata al riuso da parte delle Pubbliche Amministrazioni –

Sarà tuttavia consentito in via sussidiaria anche la trasmissione della segnalazione:

- a) direttamente alla casella di posta elettronica istituzionale del RPCT;
- b) attraverso il servizio postale in busta chiusa con la dicitura NON APRIRE Riservata personale Il Responsabile del Servizio/dipendente, nei casi di cui alle lettere a) e b), segnala in via riservata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, eventuali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, e determinata dalla segnalazione.

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in merito alla rotazione del personale valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. (Intesa Conferenza Stato Autonomie Locali del 24 luglio 2013). Si evidenzia comunque che, anche se non quale diretta misura di rotazione conseguente all'applicazione del piano anticorruzione, a far data dal mese di giugno 2017, l'Amministrazione Comunale ha adottato una revisione della struttura organizzativa con accorpamento di Servizi e loro riunificazione sotto uno stesso responsabile che ha comportato una rotazione nelle direzioni di alcuni servizi.

Misure anticorruzione

Per evitare l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell'area, cui compete l'adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario;

La rotazione straordinaria sarà comunque obbligatoriamente adottata nei casi di verificarsi di eventi corruttivi, come previsto dall'art. 16 co 1 lett. 1-quater del D.Lgs 165/2001, previa verifica della sussistenza dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, per una condotta qualificabile come corruttiva (ad esempio in caso di richiesta di rinvio a giudizio del pubblico ministero a seguito delle indagini preliminari).

ULTERIORI MISURE SPECIFICHE

Protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. In sede di aggiornamento 2015 del PTPC, è stato adottato il protocollo di legalità /Patto di Integrità tra il Comune di Bardonecchia e gli operatori partecipanti alla procedura di gara secondo lo schema approvato dalla Giunta Comunale.

Misura anticorruzione

Si conferma l'adozione del patto di integrità che dovrà essere obbligatoriamente applicato per appalti lavori, servizi e forniture superiori a 40.000 euro. Il RPCT vigilerà sulla applicazione della presente misura in via preventiva disponendo l'obbligo per i responsabili di servizio di trasmettere al RPCT copia degli atti di gara e in via successiva avvalendosi del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

È stato predisposto un apposito elenco riportante i termini dei più importanti procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, sulla base del seguente schema:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Misure anticorruzione

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Pertanto il monitoraggio è realizzato anche attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa prevista dall'art. 147bis del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni. Il piano della performance contiene parametri, concreti, oggettivi e misurabili, tali da imporre ai responsabili di servizio la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati. In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato. La pubblicazione tempestiva degli atti, sia all'albo online, sia nel sito www.comune.bardonecchia.to.it assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti si richiama il vigente Codice di Comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette invece a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Misure anticorruzione

Non è previsto uno specifico monitoraggio dedicato a tali rapporti in quanto verrà effettuato in occasione del controllo successivo di regolarità degli atti, e in collegamento con quanto previsto nel piano degli obiettivi.

Verifica efficace attuazione e idoneità del PTPCT

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Misure anticorruzione

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione. Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili delle posizioni organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. I responsabili hanno pertanto il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Le misure di prevenzione previste nel PTPCT costituiscono obiettivi di performance organizzative e individuale assegnati ai responsabili delle posizioni organizzative nel contesto del Piano della performance. Pertanto il monitoraggio è effettuato in occasione della verifica intermedia sullo stato di avanzamento e di raggiungimento finale degli obiettivi, da parte dell'Organismo Comunale di Valutazione. Il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa degli atti" previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni sugli atti estratti a campione.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine indicato dall'ANAC) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nella sezione dedicata, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190 cit.

SEZIONE II TRASPARENZA & ACCESSO CIVICO

Il Comune di Bardonecchia ha dedicato nell'home page del sito istituzionale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato A del D.lgs. n.33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. Tale sezione ha consentito di razionalizzare, rendendola più fruibile, la collocazione di una serie di dati già presenti sul sito istituzionale. La struttura di "Amministrazione trasparente" è articolata in sezioni e sotto-sezioni come disposto dalla tabella 1 allegata al D.lgs. 33/2013 e integrata dalle indicazioni riportate nell'allegato 1 della 25 delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza".

Nella Sezione A.T. le pubblicazioni dei diversi documenti e dati viene effettuata direttamente dai dipendenti responsabili, avvalendosi di procedimenti informatizzati e software adeguati, senza dover effettuare ulteriori passaggi di richiesta di pubblicazione, e determinando così un'ulteriore semplificazione nella gestione del processo di pubblicazione e trasparenza dell'ente. Il RPCT svolge un'attività di verifica sulle pubblicazioni effettive nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa. L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha inoltre introdotto, accanto all'istituto dell'accesso civico "semplice", il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato". Ai sensi dell'art. 5, comma 2, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel

rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis”.

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. La presente sezione costituisce pertanto parte integrante del PTPCT rispetto alle soluzioni per assicurare gli obblighi di pubblicazione dei dati.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

La sezione Trasparenza contiene:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli “stakeholder” interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

La trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni. Le misure della trasparenza sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, la trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nella Sezione Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) , indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Bardonecchia intende seguire in tema di trasparenza.

Il diritto di accesso civico e le modalità di relativo esercizio

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il Comune di Bardonecchia è fermamente impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito/portale, nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati. di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “ Altri Contenuti” , è stato pubblicato il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

La disciplina puntuale del diritto di accesso civico connessa agli obblighi di pubblicazione, sarà contenuta in una apposita sezione del regolamento sull’accesso come suggerito dall’ANAC con la Determinazione n. 1309 del 28.12.2016.

Effettuazione della richiesta

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta indirizzata al Referente dell’accesso civico, che riveste anche il ruolo di Referente della Trasparenza. Chiunque rilevi che l’ente non sta adempiendo pienamente ad un obbligo di pubblicazione previsto dalla legge, può compilare il “Modulo di richiesta di accesso civico”, scaricandolo dal sito, nella Sezione “Amministrazione trasparente”, Sottosezione “Disposizioni Generali”/ Programma triennale Trasparenza /Accesso civico; Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l’informazione di cui si richiede la pubblicazione e allegare fotocopia del documento identità.

La richiesta è indirizzata al Referente dell’accesso civico:

via mail, all’ indirizzo responsabileaccessocivico@bardonecchia.it

con consegna diretta al Protocollo dell’ente, Piazza A. De Gasperi 1 10052 Bardonecchia

La richiesta non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese e bollo.

Il procedimento

Il Responsabile dell’accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, rilascia una ricevuta di presa in carico della stessa, e la trasmette tempestivamente al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Servizio interessato, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile dell’accesso civico, pubblica nel sito web comunale il documento, l’informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile trasparenza l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del Servizio interessato, comunica tale fatto al richiedente, e al Referente dell’accesso civico, riportando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui:

- il Responsabile del Servizio interessato ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta,
- il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, utilizzando l’apposito modulo.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta:

- verificata la sussistenza dell’obbligo di comunicazione, è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.
- entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, conclude il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario;

Nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente da un Responsabile di Servizio, Titolare di P.O., sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione;

Nel caso il procedimento debba essere concluso da un dipendente diverso dal Responsabile di Servizio Titolare di P.O. sarà quest’ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del Responsabile del Servizio, sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione;

I soggetti individuati (c.d. funzionari anti ritardo), dovranno comunicare entro il 31 gennaio dell’anno successivo al Segretario Comunale i procedimenti amministrativi, distinti per tipologia e struttura di appartenenza, non conclusi entro i termini

Tutela dell’accesso civico

Contro l’eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all’inadempimento degli obblighi di trasparenza, e previa effettuazione del sollecito e decorsi i quindici giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo, qualora ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico.

Può, altresì, ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, il 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, ha reso necessari dei chiarimenti da parte dell'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Sostanzialmente, il regime di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, è rimasto inalterato, in quanto è consentito soltanto se previsto da una norma di legge o di un regolamento: è necessario quindi per la PA, prima di pubblicare dati e documenti con dati personali, verificare se la disciplina in materia di trasparenza prevista dal d.lgs.33/13 preveda tale obbligo. Anche nel caso in cui la pubblicazione sia prevista dal d.lgs.33/13, è necessario comunque rispettare i criteri previsti in materia di trattamento dei dati personali previsti dall'art.5 del Regolamento UE, ovvero i principi di adeguatezza, pertinenza, e limitazione a quanto necessario. Il Regolamento europeo 2016/679 (artt.37-39) ha inoltre previsto l'obbligo di nomina del Responsabile della protezione dei dati (RPD) per tutti i soggetti pubblici, stabilendo che tale figura può essere individuata in una professionalità interna all'ente, o attraverso un contratto di servizi stipulato con una persona fisica o giuridica esterna all'ente. Il Comune di Bardonecchia ha infatti assegnato il servizio di Data Protection Officer e consulenza in materia di protezione dei dati personali allo Studio legale Pacchiana e Parravicini, assegnando formalmente l'incarico di DPO all'Avvocato Cristiano Michela.

Obiettivi strategici e operativi in materia di trasparenza

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, già nell'ambito degli indirizzi strategici è stato previsto nel DUP, nell'ambito della linea strategica, "uno specifico obiettivo per garantire la Trasparenza e l'integrità. Soggetti coinvolti e organizzazione. Il presente piano individua, nell' allegato 1 denominato "Comune di Bardonecchia- Tabella Trasparenza" - Elenco degli obblighi di Pubblicazione" i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, indicando in corrispondenza di ciascun contenuto la data di aggiornamento nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa. L'individuazione dei responsabili è effettuata con riferimento alla posizione organizzativa ricoperta nell'ente. La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nella presente sezione avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale www.comune.Bardonecchia.to.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Le Posizioni Organizzative sono responsabili dei dati e delle informazioni che sono pubblicate dai vari referenti di riferimento. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a sua volta, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, effettuando una verifica almeno semestrale a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. La qualità delle informazioni La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti. Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente

dall'albero di navigazione. Particolare importanza deve essere attribuita, inoltre, alla attività di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsto dall'art. 1, comma 9, lett. d) della legge n.190/2012 e ss.mm”.

Procedimenti di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza

I Soggetti

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per della Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- b) i Responsabili di Servizio;
- c) l'Organismo Comunale di Valutazione;
- e) la Giunta Comunale

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, come previsto nel PNA 2016 individuato nella unica figura del Segretario Comunale, già responsabile della prevenzione della Corruzione:

- Elabora ed aggiorna la Sezione del PTPCT relativa alla Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla l'attuazione della Sezione Trasparenza e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all'Organismo Comunale di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Responsabili di Servizio dell'Ente

Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1 A.T. del presente Piano;

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. In applicazione dell'art. 6, comma 1, lett. d), della L. 241/1990 e dell'art. 9, comma 3 del Codice di Comportamento, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

L'Organismo Comunale di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano, nella Sezione Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e/o altri strumenti equivalenti;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili.

La Giunta Comunale

- Approva all'interno del PCPCT, l'apposita “sezione” Trasparenza prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza. Nell'arco del triennio di riferimento potrà essere attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori, di Cittadinanza Attiva (stakeholder esterni).

I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente e i cui contenuti vengono riorganizzati in base alle regole rigorose stabilite dal D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 e come da **Allegato 1 A.T.** alla presente sezione.

Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, la pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Segretario Comunale / Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascuna Posizione Organizzativa competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza. Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare all'Organismo Comunale di Valutazione che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione (Allegato 1 A.T.). La pubblicazione dei dati è garantita per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, i Responsabili di Servizio titolari della posizione organizzativa dell'Ente sono preposti alla redazione dei dati, all'inserimento nel sito informatico e all'aggiornamento dei dati e dei contenuti di rispettiva competenza. L'Allegato 1 A.T. al presente atto individua i dati da pubblicare obbligatoriamente sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" con indicazione per ciascun adempimento anche dei rispettivi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Le Semplificazioni previste dalla deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 per i Comuni inferiori a 5.000 abitanti

L'ANAC con l'aggiornamento 2018 al PNA, effettuato con la deliberazione n. 1074 del 21.11.2018, nella parte IV ha posto particolare attenzione alla semplificazione esclusivamente per i piccoli Comuni, con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, che relativamente agli obblighi di Trasparenza possono così riassumersi:

Collegamenti con l'albo pretorio on line

"Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, i comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato, purchè il link si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente, e non conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato. Inoltre, per consentire un'immediata consultazione dei dati e delle informazioni, i comuni sono tenuti a creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola

pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013. Laddove la pubblicazione sia assicurata mediante ricorso al link, resta fermo, in ogni caso, l'obbligo per i comuni di assicurare, nella pubblicazione, i criteri di qualità delle informazioni diffuse, il rispetto del formato aperto e della disciplina in materia di protezione dei dati personali (artt. 6, 7, 7-bis del d.lgs. 33/2013 e art. 2-ter, co. 3, del d.lgs. 196/2003)".

Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

"Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili. Resta ferma la necessità di rispettare i criteri di qualità e di completezza dei dati specificamente disciplinati dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, e la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati."

Tempistica delle pubblicazioni

L'Anac, attesa la difficoltà per i piccoli comuni, in ragione della carenza di personale e di risorse dedicate, di assicurare la tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e successivamente il loro costante aggiornamento, laddove il termine non sia espressamente individuato dal legislatore, ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

Possibilità di prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

In riferimento all'art. 23 che prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti -la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'Anac ha previsto che laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni possono assolvere a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art. 7-bis del d.lgs. 33/2013, nonché la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

Pubblicazione dei dati in tabelle

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

Il Comune di Bardonecchia ha una popolazione inferiore ai 5000 abitanti e nel corso del 2020 non è stato interessato da fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative, ritiene di potersi avvalere anche delle sopra riportate semplificazioni in materia di adempimenti e obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Per quanto concerne la possibilità di avvalersi della semplificazione inerente la "Tempistica delle pubblicazioni", laddove il termine non sia individuato dal legislatore, viene demandato a successivo atto

la eventuale modifica dell'Allegato 1 A.T. del presente PTPCT "Tabella Obblighi di pubblicazione", al fine di consentire una corretta valutazione del concetto di tempestività fissando termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto della finalità della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Le azioni specifiche di trasparenza del Comune

Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione

Oltre alle azioni riportate nella sezione Anticorruzione del Piano, si intende proseguire sul fronte delle iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione anche attraverso la decisiva opera dell'Organismo Comunale di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli responsabili dei Servizi, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Si programmeranno incontri formativi volti ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Il coinvolgimento degli stakeholders

Si tratta di avviare 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 infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

La pubblicazione della sezione trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicata il PTPCT, contenente la presente sezione, unitamente allo stato annuale di attuazione e i successivi aggiornamenti.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di Bardonecchia si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sulla Programma Triennale per Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della

Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder).

Saranno, pertanto, fissati appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche al fine di individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Il Comune utilizzerà i suggerimenti formulati nel corso delle giornate della trasparenza per la rielaborazione annuale degli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della Performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza della presente Sezione

Il Comune intende organizzare almeno una giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in concomitanza delle previste giornate anticorruzione, al fine di promuovere e valorizzare la trasparenza non solo nella sua funzione di servizio agli utenti, ma anche in ottica di contrasto, di tipo preventivo, alla corruzione. L'organizzazione della giornata della trasparenza potrà avvenire durante gli altri abituali eventi di richiamo dell'Amministrazione, al fine di non comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

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

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

L'organizzazione di giornate della trasparenza, dall'anno 2020 non è più stata consentita per l'emergenza sanitaria. Le stesse saranno riattivate se la situazione sanitaria lo consentirà nel 2022. In caso contrario saranno sostituite da informazioni potenziate sul sito istituzionale.

Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Nella sezione " Amministrazione Trasparente - sottosezione "altri contenuti" – i responsabili di Area/Servizio possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle posizioni organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili. Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22- 46 e 47.