



**COMUNE DI BORGONE SUSÀ**

**Città Metropolitana di Torino**

**Piano triennale di prevenzione della  
corruzione e per la trasparenza  
2023-2025**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 22.3.2023

## PARTE PRIMA

### 1.1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione.

La Strategia si compone di due livelli di intervento contestuali e sinergici, uno centrale con l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e uno decentrato che vede l’adozione da parte di tutte le PP.AA. di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 7 del 17.1.2023, costituisce atto di indirizzo per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio, salvo specifiche proroghe.

Per l’annualità 2023 l’ANAC ha prorogato al 31/03/2023 la scadenza per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 da parte delle pubbliche amministrazioni.

La progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

• Principi strategici:
------------------------

- ✓ Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, attraverso l’adozione delle linee di indirizzo per la redazione del presente PTPCT adottate dal Consiglio Comunale e la conferenza dei capigruppo consiliari;
- ✓ Coinvolgimento della struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- ✓ Collaborazione fra amministrazioni, per rendere maggiormente sostenibile l’attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

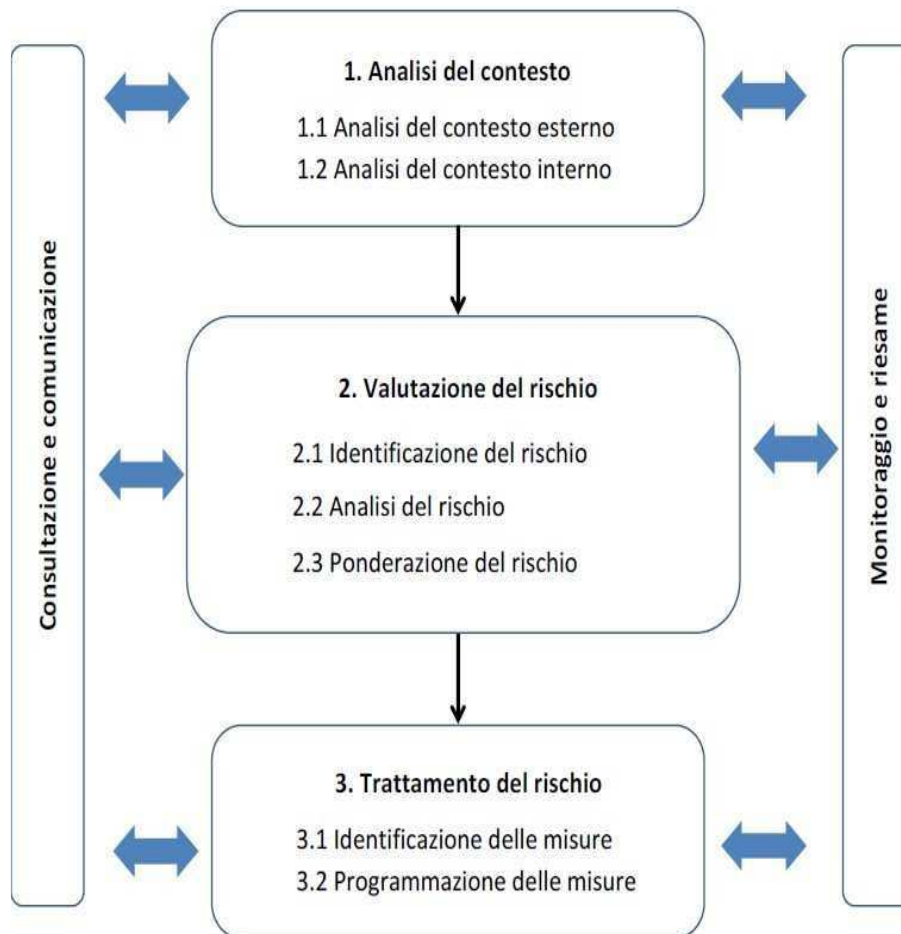
• Principi metodologici:
--------------------------

- ✓ Attuazione del sistema di prevenzione;
- ✓ Gradualità del processo di gestione del rischio, tenuto conto delle ridotte dimensioni del Comune di Borgone Susa ;
- ✓ Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi per la stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- ✓ Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- ✓ Miglioramento e razionalizzazione del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

<ul style="list-style-type: none"> <li>•Principi finalistici:</li> </ul>
--

- ✓ L'attuazione del processo di gestione e la valutazione del rischio come proposto dal PNA 2019, pur comportando necessariamente nuovi oneri organizzativi e adempimenti a carico dei dipendenti e soprattutto dei Responsabili, deve tendere alla semplificazione delle procedure ed a sviluppare una cultura di legalità;
- ✓ La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 1 comma 44).

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



## **1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il RPCT riveste un ruolo primario all'interno di ciascuna Amministrazione poiché, così come definito dalla Legge n. 190/2012, specificato dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, e ulteriormente chiarito nella deliberazione n. 840/2018, il RPCT ha un ruolo di impulso, programmazione e coordinamento e vigilanza sulla complessiva strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di una Amministrazione.

Nel Comune di Borgone Susa il RPCT è sempre stato individuato nella figura apicale del Segretario Comunale pro-tempore, nominato con apposito decreto sindacale, tenuto conto dell'autonomia valutativa e dell'adeguata competenza.

Attualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Borgone Susa è il Segretario comunale, Dott. Alberto CANE, nominato con decreto sindacale n. 5bis del 9.11.2022. Il decreto è pubblicato sul sito dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.

Nello specifico il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a)** propone il piano triennale della prevenzione entro i termini di legge;
- b)** stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione;
- c)** 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);
- d)** predispone, adotta e pubblica sul sito internet entro il 31 dicembre di ogni anno (fatte salve eventuali proroghe dei termini disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- e)** riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- f)** trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- g)** segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- h)** quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- j) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- k) fornisce indicazioni per l'applicazione dell'eventuale piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- l) promuove, previa proposta dei responsabili competenti, l'attività formativa del personale dipendente;
- m) 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 PTPCT;
- n) al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- o) può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dai Responsabili dei Settori, individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In caso di assenza temporanea del RPCT (già Segretario Comunale), il sostituto viene individuato automaticamente nel Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria.

In caso di *vacatio* del Segretario Comunale e quindi del RPCT, il Sindaco provvederà alla nomina di un RPCT fra i responsabili in servizio.

#### **1.4 Gli altri soggetti interni coinvolti nella prevenzione**

Poiché l'efficacia del PTPCT dipende anche dalla condivisione delle misure con il personale dipendente, è fondamentale che i soggetti interni coinvolti non vivano le misure contenute nel PTPCT come un appesantimento sterile ed inutile dell'attività amministrativa o del proprio lavoro, ma come un'opportunità per favorire trasparenza e legalità all'interno dell'ente.

Il primo step è lo sviluppo di un crescente grado della conoscenza, che sarà perseguito attraverso:

- a) la partecipazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa nelle

- fasi di pianificazione;
- b) la pubblicazione nel sito del PTPCT;
- c) l'attività formativa ed informativa;
- d) le direttive emanate dal RPC.

Di seguito vengono riportati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità:

#### **IL SINDACO:**

- a) Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- b) Nomina i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

#### **LA GIUNTA COMUNALE:**

- a) è l'organo competente ad adottare e aggiornare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) ed il Piano delle Performance (PP) che andranno a confluire all'interno di un unico documento denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) come disciplinato dall'art. 6 del D.L. 80/2021;
- b) emana gli atti di gestione e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE:**

- a) indica le linee guida per la redazione del PTPCT;
- b) formula indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- c) può chiedere, quando lo ritiene opportuno, al Responsabile della prevenzione della corruzione di riferire sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

#### **I RESPONSABILI**

I responsabili, in qualità di referenti, devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio assumendosi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllandone il rispetto da parte dei dipendenti del proprio servizio.

Essi informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

In particolare, ciascun responsabile adotta le seguenti misure:

- a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- b) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- c) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando anche strumenti telematici;
- d) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- e) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- f) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- g) pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessaria all'utenza;
- h) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
- i) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- j) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- k) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- l) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

### **IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata.



## **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione può offrire un supporto metodologico e favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

Inoltre è compito del Nucleo di Valutazione dar corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

### **I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile può delegare, con atto formale, la funzione di referente ad altro dipendente della propria area, purché avente un profilo professionale idoneo.

### **I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

- a) osservano le misure contenute nel presente piano;
- b) segnalano le situazioni di illecito al RPCT e all'Autorità Giudiziaria.

## **1.5 L'iter di approvazione del PTPC**

La redazione del PTPCT coinvolge tutta la struttura comunale, con queste modalità:

- Tutti i responsabili di Area sono stati invitati a compilare/aggiornare/modificare l'allegata scheda contenente l'elenco dei processi dell'Ente, con i rischi di corruzione connessi e le relative misure di ponderazione;
- La Giunta ha approvato questo piano, a seguito di approfondita discussione, con deliberazione n. 35 del 22.3.2023;
- Nel piano esecutivo di gestione e piano della performance (art. 10 d.lgs. 150/2009) vengono declinati gli obiettivi gestionali ed operativi riferiti all'

applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori. Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
  - piano esecutivo di gestione comprendente il piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);
- Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2023 e dopo il 30/11/2023, in tempo utile per l'aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2024, i responsabili di settore saranno invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.
  - A seguito di detta fase, il RPCT avrà a dicembre 2023 ogni elemento per aggiornare questo piano ed ogni passaggio effettuato sarà debitamente tracciato sul piano stesso.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della performance .

Il Piano viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti/ Prevenzione della corruzione".

## **2. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

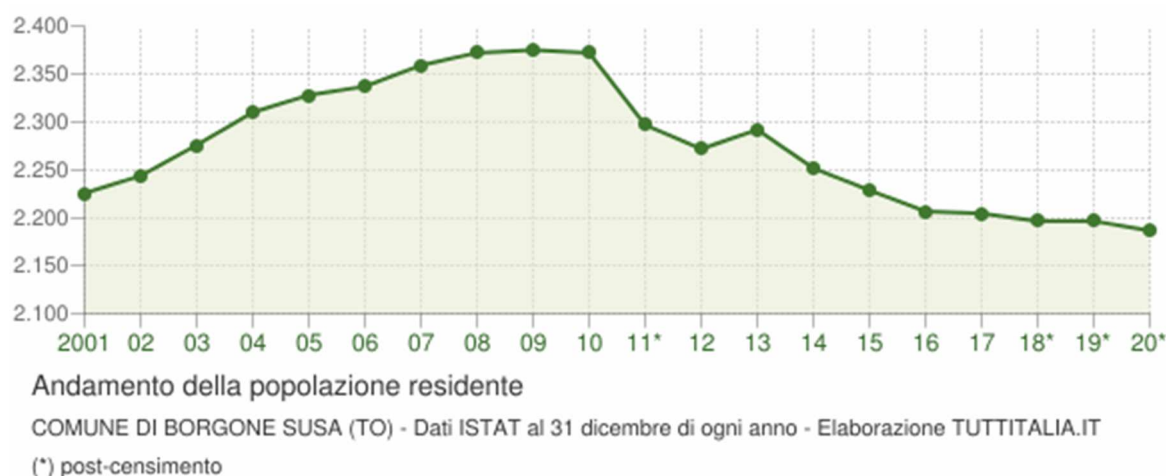
### **2.1. Analisi del contesto esterno**

Secondo l’Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Il RPCT ha ritenuto opportuno raccogliere una serie di dati relativi al contesto generale esterno, quali: la dinamica demografica, l’economia insediata nel territorio, il reddito medio pro capite, la presenza di forme di criminalità organizzata e i fenomeni delittuosi nel territorio. La raccolta dati/informazioni si è basata principalmente su una serie di canali informativi ufficiali disponibili su Internet, che ha permesso di acquisire dati e andamenti da importanti e attendibili fonti statistiche (ISTAT, Osservatorio economico della CCIAA di Torino, altri enti).

#### A) Dinamica demografica

Il seguente grafico riporta l’andamento demografico della popolazione residente nel comune di Borgone Susa dal 2001 al 2020.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>2.226</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>2.244</b>	+18	+0,81%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>2.276</b>	+32	+1,43%	1.035	2,20
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>2.310</b>	+34	+1,49%	1.048	2,20
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>2.328</b>	+18	+0,78%	1.052	2,21
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>2.337</b>	+9	+0,39%	1.056	2,21
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>2.359</b>	+22	+0,94%	1.044	2,26
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>2.372</b>	+13	+0,55%	1.040	2,28
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>2.375</b>	+3	+0,13%	1.051	2,26
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>2.372</b>	-3	-0,13%	1.050	2,26
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	8 ottobre	<b>2.355</b>	-17	-0,72%	1.046	2,25
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	9 ottobre	<b>2.320</b>	-35	-1,49%	-	-
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	31 dicembre	<b>2.297</b>	-75	-3,16%	1.042	2,20
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>2.272</b>	-25	-1,09%	1.034	2,20
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>2.292</b>	+20	+0,88%	1.025	2,24
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>2.252</b>	-40	-1,75%	1.019	2,21
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>2.229</b>	-23	-1,02%	1.008	2,21
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>2.207</b>	-22	-0,99%	998	2,21
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>2.205</b>	-2	-0,09%	983	2,24
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>2.197</b>	-8	-0,36%	(v)	(v)
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>2.197</b>	0	0,00%	(v)	(v)
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>2.187</b>	-10	-0,46%	(v)	(v)

<sup>(1)</sup> popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

<sup>(2)</sup> popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

<sup>(3)</sup> la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

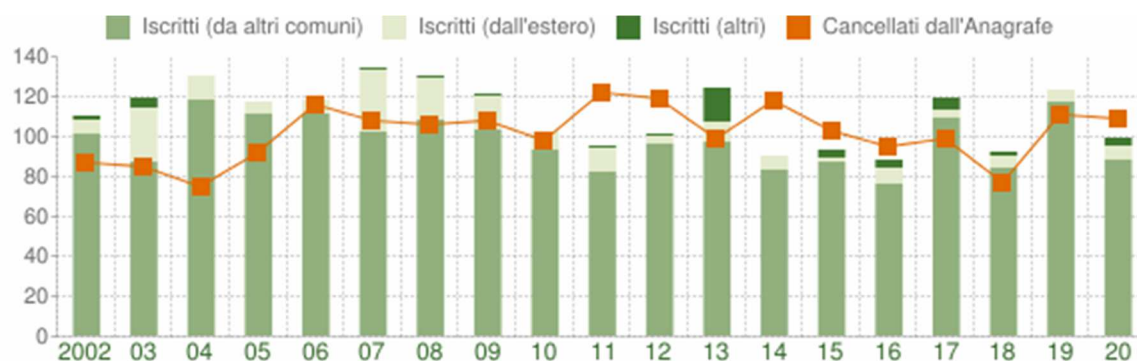
(v) dato in corso di validazione

Come chiaramente rappresentato nel grafico, si evidenzia negli ultimi anni un tendenziale calo della popolazione.

## **B) Flusso migratorio della popolazione**

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Borgone Susa negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BORGONE SUSAS (TO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

### C) Popolazione straniera residente a Borgone Susa

Popolazione straniera residente a Borgone Susa al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



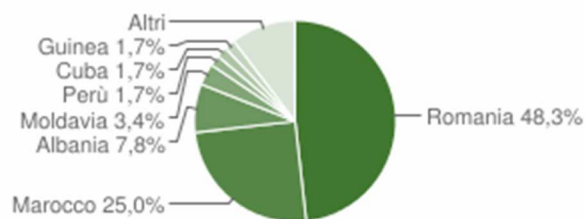
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI BORGONE SUSAS (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Borgone Susa al 1° gennaio 2021 sono 116 e rappresentano il 5,3% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 48,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (25,0%).



#### D) Livelli di scolarizzazione a Borgone Susa

Vi sono a Borgone Susa **millesettecentocinquantacinque** individui in età scolare, **ottocentocinquantanove** dei quali maschi e **ottocentonovantasei** femmine.

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
<b>Maschi</b>	37	255	341	181	43	2
<b>Femmine</b>	47	238	313	232	56	10
<b>Totale</b>	84	493	654	413	99	12

#### E) Il contesto reddituale.

Dai dati ISTAT si deduce il seguente contesto reddituale relativo all'annualità 2019.

Contribuenti per il Comune di Borgone Susa (anno 2019)	Numero contribuenti	Reddito imponibile	Reddito imponibile pro capite
	n. 1.547	€ 31.696.488	€ 20.489,00

## F) Contesto imprenditoriale

Attraverso i comunicati dalla Camera di Commercio di Torino è possibile ricostruire il tessuto imprenditoriale del Comune di Borgone Susa nell'annualità 2021, così come rappresentato nella seguente tabella:

Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
A Agricoltura, silvicoltura pesca	11	1	0
C Attività manifatturiere	37	0	0
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie,	1	0	0
F Costruzioni	22	1	0
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut.	34	1	4
H Trasporto e magazzinaggio	4	0	0
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	12	0	0
J Servizi di informazione e comunicazione	3	0	0
L Attività immobiliari	5	0	0
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	8	2	1
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle impr.	6	4	2
P Istruzione	1	0	0
S Altre attività di servizi	8	0	1
X Imprese non classificate	1	2	1
<b>Grand Total</b>	<b>154</b>	<b>11</b>	<b>9</b>

## G) Criminalità nel territorio provinciale

L'ampio territorio dell'area metropolitana di Torino e della provincia evidenziano un quadro criminale particolarmente articolato e variegato, composto da associazioni autoctone ed allojene che coesistono, rimanendo, comunque, in secondo piano rispetto alla 'Ndrangheta che da anni è diffusamente presente. La predetta organizzazione mafiosa, rispetto agli altri sodalizi criminali, risulta essere la più diffusa sul territorio, in quanto è riuscita a riadattarsi e ad organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine. Le articolazioni della 'Ndrangheta operano come una sorta di franchising, dotate di ampia autonomia criminale, libere di autodeterminarsi e di gestire il proprio potere mafioso sui territori di competenza. In ambito provinciale, il predetto sodalizio, oltre ad essere impegnato nelle classiche attività illecite come l'estorsione, l'usura, il controllo del gioco d'azzardo, il trasferimento fraudolento di valori, il recupero crediti con modalità intimidatorie, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedito al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, all'edilizia in generale nonché all'intestazione fittizia di beni. Le più recenti operazioni di polizia, hanno documentato la sua elevata

pervasività, favorita anche dalle privilegiate relazioni che intercorrono con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. La stessa ha orientato i propri interessi verso le opportunità di arricchimento offerte dalla possibilità di aggiudicarsi numerose opere pubbliche, anche grazie al modus operandi utilizzato. Il modus operandi adottato è teso a rilevare il controllo delle attività economiche legali ed a condizionare le future competizioni elettorali locali, sapendo già che i candidati sostenuti, una volta eletti, asseconderanno le aspettative dei mafiosi che li hanno aiutati, favorendoli nel rilascio di concessioni e autorizzazioni, nell'assegnazione di appalti e nel controllo di settori di attività pubbliche.

L'infiltrazione nell'area di consorterie criminali è desumibile anche dai provvedimenti di scioglimento di 3 Consigli comunali in provincia di Torino, succedutisi nel corso del tempo: Bardonecchia (TO), primo nel nord Italia ad essere sciolto per infiltrazione mafiose con D.P.R.2 maggio 1995; Leinì (TO) con D.P.R. 30 marzo 2012; Rivarolo Canavese (TO) con D.P.R. 25 aprile 2012.

Oltre al forte attivismo calabrese si registra, anche se in forma meno estesa e consolidata, la presenza di altre consorterie "nostrane" provenienti dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, quali Sicilia e Campania.

Per quanto attiene la criminalità straniera, tra le consorterie maggiormente attive a Torino ed in provincia, si confermano, tra i più attivi, i nigeriani, i maghrebini, i cinesi, gli albanesi, i romeni ed i nomadi.

In ordine alla criminalità romena si conferma il loro interesse alla commissione dei reati contro il patrimonio, il riciclaggio dei mezzi di movimentazione terra (trafugati per lo più all'interno di cantieri destinati all'ammodernamento delle linee ferroviarie e dei tratti autostradali), allo sfruttamento della prostituzione (anche minorile), al narcotraffico, alla clonazione e all'indebito utilizzo delle carte di credito, alle truffe on-line e alla realizzazione di apparecchiature idonee ad intercettare le comunicazioni informatiche sensibili (avvalendosi anche di esperti in madrepatria).

## **H) Eventi delittuosi nel territorio comunale**

Per quanto concerne il territorio del Comune di Borgone Susa il Comando della Polizia Locale, attraverso l'analisi dei dati in possesso, non ha segnalato nel territorio eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, situazioni di pericolo per la sicurezza pubblica oppure fenomeni di corruzione, né sono state rilevate aree a rischio di corruzione contro la P.A.

### **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio



corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

#### A) L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE – GLI ORGANI ISTITUZIONALI

---

##### Il Sindaco

Diego Mele ha iniziato il mandato di Sindaco del Comune di Borgone Susa in data 27 maggio 2019.

Il Sindaco, rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale.

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. degli enti locali:

- convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- sovrintendono altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
- esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

- sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.

Inoltre in quanto Ufficiale di Governo:

- a. Sovrintende alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti previsti dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b. Sovrintende alla formazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

c. Sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d. Sovrintende su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

### La Giunta comunale

La Giunta Comunale è composta dal SINDACO e da n. 2 Assessori:

#### **Andrea Rolando - Vice Sindaco**

Deleghe: Delega generale a supplire il Sindaco in caso di bisogno. Delega speciale per Agricoltura, Ambiente, Assetto idrogeologico, Commercio, Rapporti con Ferrovie, Frazioni e borgate, Protezione civile, Urbanistica, Viabilità

#### **Loretta Grosa - Assessore**

Deleghe: Delega speciale per Biblioteca comunale, Confessioni religiose, Politiche sociali, Istruzione, Pari opportunità, Politiche giovanili, Artigianato, Turismo.

Al Sindaco rimangono le seguenti competenze: Associazioni, Attività produttive, Bilancio, Innovazione tecnologica, Lavori pubblici e patrimonio, Personale, Cultura, Sport, Polizia Municipale, Servizi cimiteriali.

Secondo l'art. 48 del d. lgs. 267/2000 la giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

### Il Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale è il principale organo collegiale dell'Ente locale con funzioni di indirizzo politico amministrativo e di controllo sull'operato dell'Ente.

Come stabilito dall'art. 42 del D.lgs. n. 267/2000, il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Il Consiglio comunale di Borgone Susa è così composto:

Diego Mele  
Sindaco

Andrea Rolando  
Vice Sindaco

Loretta Grosa  
Assessore

Fabio Vair  
Consigliere di maggioranza

Simone Berta

Consigliere di maggioranza

Maurizio Bombardieri  
Consigliere di maggioranza

Mariadelfina Vair  
Consigliere di maggioranza

Luca Tersigni  
Consigliere di maggioranza

Franca Anna Borello  
Consigliere di maggioranza

Franco Grosso  
Consigliere di maggioranza

Andrea Castellano  
Consigliere di maggioranza

### 2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura è ripartita in 3 Aree e ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Attualmente a seguito di recenti cessazioni il numero dei dipendenti in servizio è pari a 9 oltre al Segretario comunale reggente a scavalco.

#### PERSONALE IN SERVIZIO

CATEGORIA						COMPETENZE	FUNZIONI	RUOLO	NOTE
D	D	C	B	B	A				
3			3			Amministrative contabili	gestionali	Istruttore direttivo P.O.	
	1					tecniche	gestionali	Istruttore direttivo P.O.	
		1				polizia municipale	operative	vigile	
		2				amministrative	istruttive	Istruttore amministrativo	
			1			contabili	istruttive	Istruttore amministrativo-contabile	
		1				tecniche	istruttive	Istruttore tecnico	

			1			tecniche	operative	operaio	
			1			amministrative	istruttive	Istruttore amministrativo	

Per il servizio di Polizia locale l'Ente si avvale della collaborazione del Commissario della Polizia Locale del Comune di Sant'Antonino in convenzione.

## PARTE SECONDA

### 3 L'individuazione e la gestione del rischio

Questa seconda parte del PTPC è quella che ha subito maggiori variazioni rispetto ai precedenti Piani al fine di adeguarsi alla nuova metodologia imposta dal nuovo PNA 2019.

Dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

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

I rischi sono stati individuati, misurati e ponderati attraverso un lavoro che ha coinvolto tutti i responsabili delle aree in cui è strutturato il Comune.

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

- a) E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura di una scheda contenente tutti i processi per i quali è stata effettuata un prima stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;
- b) Successivamente sono stati coinvolti i singoli responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;
- c) Con i responsabili dei settori, e/o dei procedimenti, sono stati analizzati i singoli processi, i rischi e le misure di trattamento;
- d) Completato il lavoro di analisi e ponderazione il RPTC ha sottoposto alla Giunta comunale il presente PTPC 2022-2024 con le allegate schede di rilevazione e trattamento.

Il lavoro d'identificazione degli eventi rischiosi si è basato sulle seguenti fonti

informative elencate per prevalenza:

1. Risultanze della mappatura dei processi lette attraverso incontri con i responsabili dei vari processi;
2. Risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno;
3. L'analisi dei casi giudiziari.

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

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

### **3.1 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.

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

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

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

La prima fase della mappatura è dunque la costruzione dell'elenco dei processi dell'amministrazione e la loro aggregazione in raggruppamenti omogenei nelle seguenti aree di rischio individuate nel PNA 2019 :

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.

Come indicato negli “orientamenti ANAC per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” particolare attenzione viene rivolta particolare attenzione alle aree a rischio corruttivo indicate all’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ovvero:

a) **autorizzazione o concessione** considerate all’interno dell’area di rischio denominata provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.;

b) **contratti pubblici** (cfr. PNA 2015);

c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati** considerati all’interno dell’area di rischio denominata provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

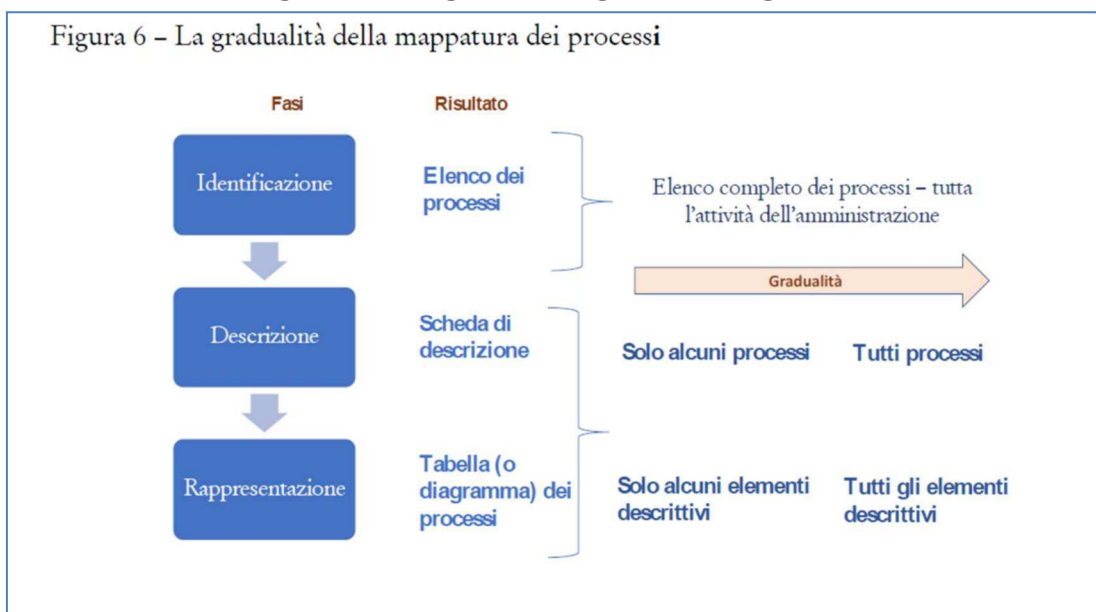
d) **concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera** considerati all’interno dell’area di rischio denominata acquisizione e gestione del personale .

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi” (funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc) in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

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

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

ANAC ha dato la seguente raffigurazione grafica alla gradualità:



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

### 3.2 Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, 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.

### 3.3 Identificazione

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario in primo luogo definire l’oggetto di analisi. A tal proposito si precisa il Comune di Borgone Susa, tenendo conto della dimensione organizzativa dell’ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili e del



fatto che non si sono manifestati fatti o situazione critiche, ha adottato la scelta di individuare gli eventi rischiosi considerando prevalentemente l'intero processo e non le singole attività che lo compongono.

Le tecniche utilizzate per identificare gli eventi rischiosi dei processi mappati sono state l'analisi dei contesti esterni ed interni, incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi della relative criticità, i casi giudiziari o di cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni, il catalogo dei rischi già individuati nei piani precedenti, quanto emerso a seguito di esempi formulati e focalizzati in occasione dei percorsi formativi, il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, eventuali segnalazione pervenute dall'interno e dall'esterno tramite il "whistleblowing" (nessuna segnalazione nelle annualità precedenti).

Per ciascun processo/attività analizzata è stato individuato almeno un evento rischioso ( Allegato A).

### **3.4 Analisi del rischio**

Attraverso l'analisi del rischio sono perseguiti due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'individuazione dei "fattori abilitanti" che agevolano i comportamenti di fenomeni corruttivi ;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione rilevati nell'allegata mappatura dei processi, individuati e valutati nel presente piano sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) Conflitto di interessi
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

### **3.5 La misurazione del rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun

oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente 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'ANAC ritiene che "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 è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Nel presente Piano vengono individuati i seguenti indicatori a cui si applica una valutazione sintetica (alto, medio, basso) nella fase di ponderazione del rischio:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) complessità del processo;
- d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- f) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- g) precedenti giudiziari, e/o procedimenti disciplinari e/o segnalazioni inerenti il processo;
- h) eventuali esiti negativi del controllo interno effettuati in passato sul processo;
- i) impatto economico e/o organizzativo di un eventuale effetto corruttivo;

j) livello di disapplicazione delle misure di prevenzione della corruzione

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, viene usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è 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:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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.

Anche questa fase ha visto la partecipazione di tutti i responsabili dell'Ente ed è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'allegata scheda (Allegato A)

### **3.6 Trattamento del rischio – Programmazione delle misure**

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 altri termini, il trattamento del rischio:

- è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- si programmano le modalità della loro attuazione.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

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

**Misure specifiche:** sono misure 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 programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

La colonna H dell'allegato A) riporta le misure individuate e previste per contenere il rischio di corruzione, alcune già presenti nei precedenti piani. Negli esercizi successivi queste saranno riconsiderate sempre con la collaborazione dei responsabili per valutare eventualmente nuove misure o razionalizzare quelle esistenti sulla base del livello del rischio accertato e programmate operativamente.

Nell'individuazione di ciascuna misura vengono considerati i seguenti elementi:

**A- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:**

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario sono state identificate nuove misure.

In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia vengono identificate le motivazioni.

**B- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:**

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

**C- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:**

l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni, pertanto nell'individuare le misure di contrasto o prevenzione si tiene conto del criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

## **4. Trasparenza sostanziale e accesso civico**

### **4.1. Trasparenza**

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del presente piano, così come consentito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, sono consultabili i tre documenti che il nucleo di valutazione redige per la verifica della Trasparenza:

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

#### **4.2. Accesso civico e trasparenza**

**Accesso civico semplice:** ora previsto, dopo il D.lgs n.97/2016 , dall'art. 5 comma 1 introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*"(d.lgs. 33/2013) prevede l'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparente*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, e "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi*", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, secondo il *modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti- accesso civico semplice.

**accesso civico generalizzato:** il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato ": *chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppur "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "*da chiunque*" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). L'istanza "*non richiede motivazione*".

L'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, né a rielaborare

le informazioni, ma deve provvedere alle operazioni di oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Il report annuale delle richieste di accesso e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione: Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti – Accesso civico.

Viene individuato nel Segretario Comunale il *titolare del potere sostitutivo* in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento.

#### **4.3. Trasparenza e privacy**

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

I responsabili sono invitati a prestare la massima attenzione nella pubblicazione degli atti in modo da rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili per le finalità di trasparenza della pubblicazione

Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO ), previsto dal Regolamento UE 2016/679, è stato individuato con incarico esterno.

#### **4.4. Comunicazione**

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato.

Attraverso le news letters l'ente promuove relazioni con i cittadini, le imprese, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'albo pretorio è esclusivamente informatico e il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale. Gli atti rientranti nelle categorie per le quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente e in altre sezioni del sito.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **4.5. Modalità attuative**

La sezione «Amministrazione trasparente» sul sito web è organizzata in sotto-sezioni come indicato da apposite deliberazioni ANAC.

Al presente piano è allegata la Tabella Trasparenza (Allegato B) che ripropone principali obblighi di trasparenza contenuti nell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 qui integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di area indicati nella colonna G.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa attività di controllo a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, per assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

#### **4.6 Pubblicazione di dati ulteriori**

Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G dell'Allegato B, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa nel rispetto della privacy.

### **5. Altri contenuti del PTPCT**

#### **5.1. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle

competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Amministrazione sta attivando, anche per l'anno 2023, percorsi formativi in materia di anticorruzione principalmente attraverso corsi on line. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua, di concerto con i responsabili P.O., i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'ambito del piano annuale sulla formazione, cercando di raggiungere con l'attività la maggioranza dei dipendenti.

## **5.2. Codice di comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Con deliberazione n. 6 del 8.04.2014 il Consiglio Comunale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgone Susa.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

---

## **MISURA**

Alla luce delle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19/2/2020, l'Amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento.

Pertanto nel corso del 2023 si avvierà l'iter con la pubblicazione di un avviso per raccogliere osservazioni e proposte di aggiornamento del Codice di Comportamento.

Verranno ulteriormente evidenziati i doveri e i comportamenti che un pubblico funzionario deve tenere nelle diverse circostanze dello svolgimento dei propri compiti pubblici al fine di promuovere una condivisione dei valori di integrità, lealtà e servizio e chiarire le conseguenze disciplinari dell'infrazione.



### **5.3. Criteri di rotazione del personale**

Considerata la dimensione dell'Ente e la dotazione organica limitata, non è possibile applicare concretamente il criterio della rotazione senza mandare in carenza operativa gli uffici perché non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

#### **MISURA**

In ogni caso sono valutate con i responsabili di area altre iniziative per evitare la concentrazione di mansioni/ responsabilità in un unico soggetto attraverso la compartecipazione alle attività istruttorie e la rotazione funzionale dei responsabili di procedimento.

### **5.4 Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

### **5.5 Disciplina degli incarichi ai dipendenti**

Come previsto nei precedenti PTPC il dipendente ha sottoscritto apposita dichiarazione circa l'inesistenza di rapporti diretti o indiretti con soggetti che hanno interessi con attività inerenti l'incarico.

Vengono effettuate direttamente dall'Ente verifiche in materia di condanne penali e procedimenti penali pendenti.

I Responsabili di area sottoscrivono apposita dichiarazione in occasione di nomina (annuale) di titolare di PO di insussistenza di cause di inconvertibilità e di incompatibilità ai sensi dell'art.20 D.lgs n.39.2013.

La dichiarazione dei Responsabili dopo il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa è pubblicata sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente- Personale.

Inoltre su ciascun provvedimento il Responsabile del servizio deve attestare l'inesistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali con l'oggetto dell'atto.

È stato portato a conoscenza del personale l'obbligo di astensione e le conseguenze scaturenti dalla sua violazione.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina le modalità di autorizzazione dei dipendenti per lo svolgimento di attività esterne.

### **5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'articolo 53 del D.lgs n.165/2001 comma 16 ter integrato dalla L.190 /2012 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa 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.

#### **MISURA:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rende 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 contratto di assunzione di ciascun nuovo dipendente sono previste le clausole di divieto di pantouflage e di osservanza delle regole previste dal Codice di Comportamento.

#### **5.7 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi

ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);

2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

---

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

#### **MISURA:**

Sul sito istituzionale dell'Ente è attivo un servizio per la gestione del processo di segnalazione denominato WhistleblowingPA che garantisce la protezione del collegamento con il server, la segretezza e l'integrità dei dati. Il segnalante trova un link sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente- altri contenuti - anticorruzione, ed in calce alla home page del sito .

## **5.8 Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

### **MISURA:**

L'ente ha approvato il patto d'integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti (Allegato C). Costituisce un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

## **5.9 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attuato attraverso comunicazione semestrale da parte dei responsabili di area al RPC. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono state individuate già nei precedenti PTPCT le seguenti MISURE:

A) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento.

B) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio

e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

C) ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

D) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

E) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

F) ciascun responsabile di servizio provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto redatto in forma di scrittura privata;

G) il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

H) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

L'esito del report è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Attività e procedimenti.

#### **5.10 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 28 del 05.10.2005.

#### **MISURA:**

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di importo superiore a € 1.000,00 è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", nella sezione "Sovvenzioni, contributi" oltre che all'albo on line.

## **5.11 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente

I bandi concorso e gli atti connessi, gli avvisi di mobilità e selezione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", Bandi di concorso oltre che all'albo on line .

## **5.12 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

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

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del 30/9/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. In sede di monitoraggio il RPCT provvederà all'inserimento dei dati utili sulla piattaforma ANAC.

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Per ciò che attiene all'attività del riesame periodico del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini di una valutazione complessiva del suo funzionamento, si precisa che:

- il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione;

- è coordinata dal RPCT;
- ha una frequenza almeno annuale, entro il 30.11.2023.

Nell'allegato D vengono definiti gli ambiti di esame del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale scheda può essere integrata e/o modificata secondo le diverse esigenze che dovessero emergere in fase di riesame. L'allegata scheda riepiloga per ciascuna delle sezioni di cui si compone il sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le diverse attività da porre in essere, fornendo, per ciascuna di esse, degli indicatori utili a verificare il corretto funzionamento del sistema stesso.

In questa sede ci si riserva di operare una decisiva revisione della sezione monitoraggio e riesame nel momento in cui il PTPCT sarà integrato all'interno del PIAO. Infatti, il nuovo strumento di pianificazione e programmazione dovrà necessariamente prevedere modalità uniche ed integrate per il suo monitoraggio, anche al fine di consentire una visione di insieme circa il suo stato di attuazione e di realizzazione, nell'ottica di una eventuale riprogrammazione delle attività nell'anno successivo e nella logica ciclica propria di ogni strumento di programmazione