

COMUNE DI PAVONE CANAVESE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 in data 29/01/2016

INDICE

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

1.	Premessa	Pag. 3
2.	I soggetti coinvolti	Pag. 5
3.	Titolarità del rischio	Pag. 7
4.	Il percorso di costruzione del piano	Pag. 7
5.	Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio	Pag. 8
6.	Individuazione dei processi a rischio	Pag. 8
7.	Processo di gestione del rischio corruzione	Pag. 9
7.1	Analisi del contesto	Pag. 9
7.1.1	Analisi del contesto esterno	Pag. 9
7.1.2	Analisi del contesto interno	Pag. 10
7.1.3	Mappatura dei processi	Pag. 10
7.2	Valutazione del rischio	Pag. 11
7.3	Trattamento del rischio	Pag. 12
7.4	Monitoraggio	Pag. 13
8.	Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance	Pag. 13
9.	Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano	Pag. 13
10.	Rotazione degli incarichi	Pag. 14
11.	Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese	Pag. 14
12.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	Pag. 15
13.	Incarichi e assegnazione uffici	Pag. 15
14.	Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Pag. 16
15.	Predisposizione di protocolli di legalità e patti di integrità nelle procedure di scelta del contraente	Pag. 17
16.	Monitoraggio dei tempi procedurali	Pag. 17
17.	Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste	Pag. 17
18.	Le responsabilità	Pag. 18
19.	Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Pag. 18
	Modalità di aggiornamento	Pag. 18
	Cadenza temporale di aggiornamento	Pag. 19
	Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti	Pag. 19
	Trasmissione del Piano	Pag. 19

SEZIONE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA 2016/2018

20.	Introduzione	Pag. 20
21.	Accesso al sito istituzionale	Pag. 20
22.	Accesso civico	Pag. 20
23.	Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici (art. 37, D.Lgs. 33/2013)	Pag. 21
24.	Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili dei servizi	Pag. 22
25.	Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico (art. 14, c. 1 D.Lgs.33/2013)	Pag. 22
26.	Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15 D. Lgs. N. 33/2013)	Pag. 22
27.	Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati (commi 1 e 2, art. 22 D. Lgs. N. 33/2013)	Pag. 23
28.	Conservazione ed archiviazione dei dati (art. 8, comma 3, D. Lgs. N. 33/2013)	Pag. 23
29.	Collegamento con il Piano della performance	Pag. 24
30.	Contenuti specifici	Pag. 24

ALLEGATO A "Mappatura dei rischi azioni preventive e correttive tempi e responsabilità"

ALLEGATO B "Tabella indicante sottosezioni di I e II livello e contenuti D. Lgs. 33/2013"

ALLEGATO C " Tabella di assegnazione responsabilità procedimento obblighi di pubblicazione"

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

1. Premessa

L'art. 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C.**

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori individuate a livello di singolo Ente.

Il suddetto intervento legislativo costituisce un segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Si precisa che nel dettato normativo sopra specificato la nozione di corruzione è da intendersi in senso ampio, in quanto non riferibile allo specifico reato di corruzione ed ai complessi reati contro la P.A., ma coincidente con la c.d. "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

La Legge n. 190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa dovevano essere raggiunte delle intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare, le previste intese dovevano avere ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, ed alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 62/2013.

La Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa, la quale ha stabilito, quale termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovevano adottare il Piano Anticorruzione, la data del 31 gennaio 2014.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La

proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata dalla CIVIT con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con determinazione n. 12 del 28/10/2015, l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11/09/2013 n. 72, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso.

Nella sopra specificata determinazione, l'ANAC ha spiegato che l'aggiornamento al Piano Nazionale si è resa necessaria anche in ragione della disciplina introdotta dal D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito in L. 11/08/2014 n. 114 recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza all'ANAC.

In particolare la Legge n.190/2012 ha imposto (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, pertanto, in relazione a tali prescrizioni ed alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni e di quanto indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA sopra specificato, contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

In ragione delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA, è necessario procedere all'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e delle misure di prevenzione della corruzione per tutte le aree di attività, intese come complessi settoriali di processi/procedimenti.

Considerate, però, le ridotte dimensioni organizzative di questo Ente e la mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa, la mappatura generalizzata di tutti i processi sarà distribuita sulle annualità 2016 e 2017.

La dimensione organizzativa di questo Ente non consente di adottare proficuamente degli interventi che tocchino l'amministrazione nel suo complesso o di singoli settori, anche mediante la distribuzione delle competenze, a causa dell'esigua dotazione organica. Sarà privilegiata l'adozione di interventi su singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio di "maladministration".

Le misure adottate sono finalizzate a perseguire l'imparzialità soggettiva del funzionario e, di conseguenza, l'imparzialità oggettiva delle condizioni organizzative anche se ridotte.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all'art. 10 che il Programma

triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda alla sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che dovrà essere oggetto di continuo coordinamento ed armonizzazione con il presente piano di prevenzione della corruzione, nel rispetto di quanto indicato dal D. Lgs. 33/2013.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Al Decreto Legislativo n. 33/2013 che ha riordinato gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha fatto seguito il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

2. I Soggetti coinvolti

Il Sindaco e la Giunta Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il P.T.P.C.;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è stato nominato Responsabile anticorruzione del Comune di Pavone Canavese.

Il Segretario è stato nominato, inoltre, Responsabile della Trasparenza ed è il soggetto individuato per esercitare il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I responsabili di ciascuno dei servizi in cui si articola l'organizzazione, titolari di posizione organizzativa dell'Ente, sono responsabili per il servizio di rispettiva competenza, di quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Pavone Canavese e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa sono individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di servizio con il RPC, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente dispone che l'attività di supporto al RPC costituisce obiettivo di performance per ciascun responsabile.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'attività di raccordo e coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti è svolta dal Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile Anticorruzione.

L'Organismo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei successivi aggiornamenti.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;
- segnalare le situazioni di illecito.

3. Titolarità del rischio

La progettazione del presente Piano sin dalla prima elaborazione, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

4. Il percorso di costruzione del piano

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dal PNA:

- a) il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività - che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
- c) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - il rinvio ai contenuti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in quanto articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;
 - la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione ed ai

Responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità e dell'etica dei comportamenti individuali.

Inoltre, come già specificato in premessa, si è ampliato il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

5. Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento continuo dei Responsabili di Servizio, definendo che il Piano di prevenzione della corruzione include tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità, e che necessariamente devono essere oggetto di analisi con successivo aggiornamento del piano.

6. Individuazione dei processi a rischio ("mappa dei processi a rischio")

La stesura del presente aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Si dà atto che, anche al fine di procedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha acquisito nel mese di dicembre 2015 apposite relazioni da parte dei responsabili di servizio, relative ai processi di gestione del rischio, con particolare riferimento allo stato di attuazione delle singole misure di prevenzione previste nel primo specificato piano.

In occasione dello svolgimento dell'intervento di formazione in materia di prevenzione della corruzione, ed in particolare nel corso dell'incontro tenutosi in data 15/01/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa presenti, unitamente al docente incaricato, hanno proceduto ad esaminare ed aggiornare i processi a rischio corruzione da inserire nell'Allegato A del PTCP 2016 - 2018. Successivamente in data 22/01/2016 (Verbale n. 1/2016), il RPC ed i Responsabili di servizio hanno stilato il documento conclusivo relativo ai processi a rischio corruzione da inserire nell'Allegato A del PTPC 2016/2018. In particolare è stata svolta la seguente attività: confermare l'inserimento dei singoli processi nella mappatura dei rischi di cui all'Allegato A del PTPC 2016/2018 rispetto a quanto già

mappato nel PTPC 2015/2017, valutandone per ciascuno il livello di rischio e le misure di prevenzione; ad introdurre ulteriori processi conformemente a quanto indicato nella determinazione ANAC n. 12/2015, con individuazione del livello di rischio e delle misure di prevenzione; a procedere all'eliminazione di quei processi, di cui si è ritenuto di non svolgere la relativa attività nel periodo di riferimento, rispetto a quanto risultante dal PTPC 2015/2017.

7. Processo di gestione del rischio corruzione

Al fine di procedere in modo adeguato e secondo quanto indicato dalla determinazione ANAC n.12/2015, alla fase di analisi e valutazione dei rischi dei processi mappati nell'Allegato A del presente piano, è necessario in primo luogo tenere conto dei principi generali sulla gestione del rischio, in quanto funzionali al rafforzamento dell'efficacia del presente piano e delle misure di prevenzione in esso contenute.

In secondo luogo risulta utile ad una corretta ed efficace gestione del rischio di corruzione articolare il relativo processo di gestione del rischio nelle fasi di analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio, a cui vanno aggiunte, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010, le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

7.1 ANALISI DEL CONTESTO

7.1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Pavone Canavese ha una popolazione residente di n. 3.895 abitanti alla data del 31/12/2015 e si estende per una superficie di Km² 11,14 ed è dotato di un Piano Regolatore Generale Comunale.

Sul territorio comunale sono presenti n. 1 scuola dell'infanzia, n. 1 scuola primaria ed n. 1 scuola secondaria di I grado. Il Comune è sede dell'Istituto Comprensivo.

Il Comune è proprietario di n. 1 impianto sportivo, di n. 1 palestra comunale ed è presente la biblioteca comunale.

All'interno del territorio operano diverse associazioni sportive e culturali.

Le attività commerciali che insistono sul territorio comunale sono le seguenti:
n. 1 Centro commerciale; n. 31 attività artigianali; n. 15 attività di agricoltura silvicoltura; n. 4 attività manifatturiere; n. 45 attività commercio al dettaglio; n. 19 attività tra ristoranti, bar, caffè, alberghi edicole e tabaccherie; n. 1 attività finanziaria ed assicurativa; n. 20 attività professionali, scientifiche e tecniche; n. 1 attività istruzione (asilo nido); n. 2 attività servizi sociali (casa di riposo, farmacia); n. 1 altre attività di servizi (autolavaggio)e n. 1 distributori carburanti.

Il Comune di Pavone Canavese non è ricompreso tra gli enti locali indicati nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Non risulta agli atti che il Comune di Pavone Canavese sia coinvolto in questioni di criminalità organizzata o in fatti di corruzione.

L'analisi del contesto esterno impone, però, di dare atto che il territorio della Provincia di Torino presenta un quadro criminale variegato e complesso, in quanto risultano operative diverse organizzazioni delinquenziali nazionali e transnazionali, ciascuna

specializzata in specifici settori, tra cui la criminalità organizzata di matrice calabrese. Inoltre, è stato registrato anche in questo territorio comunale negli ultimi anni un incremento dei delitti contro il patrimonio, quali ad esempio i furti nelle abitazioni private.

7.1.2 - Analisi del contesto interno

Gli organi di governo del Comune di Pavone Canavese sono, oltre al Sindaco, Il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati, oltre al Sindaco, n. 12 Consiglieri Comunali. Le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Sindaco. La Giunta comunale è composta da n. 4 assessori di cui soltanto un assessore è un cittadino non facente parte del Consiglio Comunale, oltre al Sindaco che la presiede.

La struttura organizzativa del Comune di Pavone Canavese è articolata, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117/2010 e s.m.i., nei seguenti servizi:

Servizi generali e al cittadino/commercio

Servizi Economico finanziario

Servizi tecnico, tecnico manutentivo, vigilanza

Servizio personale giuridico

Alla data del 31/12/2015 risultano previsti in dotazione organica n. 17 posti, di cui risultano coperti n. 15 posti, oltre al Segretario Comunale in convenzione con un altro Comune ed n. 1 unità di personale in distacco ed a tempo parziale per n. 16 ore settimanali ex art. 14 CCNL 2004 assegnata all'ufficio tributi.

Non risulta la presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali e non risultano pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione o di illegittimità. Non risultano, altresì, in corso procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali e non sono in corso procedimenti disciplinari.

Il Comune di Pavone Canavese detiene una serie di partecipazioni in alcuni consorzi e società, tra cui quelle costituite per l'esercizio delle funzioni dei servizi istituzionali le cui attività possono essere ricondotte alla produzione di beni e servizi strumentali e di servizi di interesse generale.

7.1.3 Mappatura dei processi

Nel presente aggiornamento del PTPC si provvede ad identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Questo Ente già con l'adozione del PTPC 2014/2016, e successivo aggiornamento 2015/2017, ha proceduto a mappare i procedimenti amministrativi, i fattori di rischio, le misure da adottare ed il soggetto responsabile.

Pertanto, in sede di aggiornamento 2016/2018 si provvede ad individuare oltre alle n. 4 aree obbligatorie indicate nel PNA le aree cd. generali relative allo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine.

In particolare, l'area di rischio B indicata nel PNA "Affidamento di lavori, servizi e forniture" è definita nel presente aggiornamento del PTPC, conformemente a quanto stabilito dalla determinazione ANAC n. 12/2015, "Area di rischio contratti pubblici". La suddetta area è stata mappata mediante la scomposizione in fasi del sistema di affidamento ed all'interno di ciascuna fase sono stati selezionati i processi, con conseguente identificazione degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione. Per alcuni dei processi inseriti sono stati introdotti degli indicatori.

L'area di rischio denominata "affari legali e contenzioso" non è stata inserita in sede di aggiornamento, in quanto questo Ente non ha in corso procedimenti giurisdizionali o comunque di carattere legale di natura rilevante ed il contenzioso è pressoché nullo.

Inoltre, si provvede ad individuare quale area di rischio specifico di questo Ente quella della pianificazione urbanistica.

Per quanto concerne la materia relativa alla gestione del ciclo dei rifiuti, si precisa che questo Comune non gestisce il ciclo dei rifiuti in modo diretto, in quanto tale attività è svolta dal consorzio di bacino istituito per legge.

Come già specificato in premessa, date le ridotte dimensioni organizzative di questo Ente e la mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa, la mappatura generalizzata di tutti i processi delle aree sopra specificate sarà distribuita sulle annualità 2016 e 2017.

7.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione degli eventi rischiosi è finalizzata ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, includendo anche gli eventi che ipoteticamente potrebbero verificarsi.

L'analisi delle cause degli eventi rischiosi consente di definire la rilevanza degli stessi ed il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

Nella valutazione dei rischi, ogni processo è valutato in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione. Infatti, per individuare la valutazione complessiva di ogni rischio è stata utilizzata la tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 della delibera n. 72/2013, così come risulta dal registro dei rischi agli atti d'ufficio.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio è stato ottenuto moltiplicando tra loro questa due variabili (ognuna delle quali è stata determinata, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati). Il livello di rischio, determinato dal prodotto delle due medie, è stato valutato sulla base di una scala quantitativa i cui valori minimi e massimi vanno da 0 a 25. Sulla base di tale scala si è stabilito che i valori ricompresi nell'intervallo 0 - 4

equivalgono ad un livello di rischio basso, nell'intervallo 5-15 equivalgono ad un livello di rischio medio; nell'intervallo 16-25 equivalgono ad un livello di rischio alto. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. Peraltro, sono stati inseriti oltre ai processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" anche altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Inoltre, in sede di successivo aggiornamento saranno oggetto di valutazione, nel caso dovessero verificarsene le condizioni:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano quelle ricevute tramite le procedure di whistleblowing e quelle trasmesse dall'esterno

7.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire gli eventi rischiosi.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

L'identificazione della misura è finalizzata alla neutralizzazione della causa del rischio, è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Ente ed è dipendente dalle caratteristiche organizzative di questo Ente.

Si sottolinea che le misure individuate sono oggetto di apposita attività di programmazione. Infatti, per ciascuna è indicato il soggetto responsabile ed in alcuni anche la tempistica di attuazione. La ponderazione del rischio stabilisce le priorità di trattamento dei rischi, e può comportare il mantenimento attivo di misure già adottate.

Come già anticipato in precedenza, nell'allegato A del presente Piano sono stati indicati per alcuni processi dell'area di rischio "Contratti pubblici" degli indicatori. Al fine di rilevarne il valore, i responsabili di servizio devono presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 novembre 2016 una relazione contenente il monitoraggio degli indicatori indicati dei processi di competenza per il periodo 1/01/2016 -31/10/2016. Tale attività di monitoraggio dovrà essere svolta per ciascuna annualità successiva al 2016, al fine di rilevarne gli eventuali scostamenti.

7.4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio dell'attuazione del presente piano sarà effettuato una volta all'anno mediante la predisposizione di apposita relazione da parte dei responsabili di servizio. Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dai suddetti responsabili, provvederà ad effettuare idonea attività di controllo in occasione delle sessioni in cui si svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa.

8. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance

Il P.T.P.C. deve individuare per ciascuna misura da implementare il soggetto responsabile ed il termine di implementazione. Gli obiettivi indicati nel presente PTPC sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Il rinvio è, quindi, all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "Piano Esecutivo di Gestione" atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

Il presente Piano si collega, altresì, con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Pertanto, è necessario che le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.C.P. vengano inserite nel Piano delle Performance sia in termini di performance organizzativa sia in termini di performance individuale.

Del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà darne specificatamente conto a consuntivo con riferimento all'anno precedente.

Di tali risultati il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tenerne conto, al fine di individuare le misure correttive eventualmente da adottare e procedere al successivo inserimento nel P.T.P.C..

9. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

L'attività formativa sarà riconducibile ai seguenti due ambiti:

- il primo ambito riguarda la formazione di base e sarà rivolto a tutto il personale comunale, a cui saranno illustrati i contenuti del PTPC e rinnovati i doveri e gli obblighi imposti dal Codice di comportamento, con particolare riguardo al tema del conflitto di interesse e della segnalazione di fatti illeciti;
- il secondo ambito riguarda la formazione specifica e sarà erogata al Responsabile della prevenzione della Corruzione ed ai responsabili di servizio e sarà mirata ed

adeguata alle attività a rischio corruzione di ogni singolo servizio, ponendo particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispose, sulla base anche delle indicazioni fornite dai responsabili di servizio, il piano di formazione entro tre mesi dall'adozione del PTPC o entro due mesi dall'approvazione del bilancio di previsione se successivo.

Il Piano di formazione dovrà:

- definire le materie oggetto di formazione, al fine di dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano ed alle tematiche dell'etica e legalità dei comportamenti nonché alle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti;
- individuare i soggetti cui rivolgere l'attività formativa;
- individuare i soggetti formatori;
- definire le ore o le giornate dedicate alla formazione.

La suddetta formazione è da considerarsi obbligatoria e non soggetta alle limitazioni di cui all'art.6, comma 13 del D.L.78/2010 convertito con Legge 122/2010.

10. Rotazione degli incarichi

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione, come già rilevato per l'anno 2015, conferma la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: mantiene l'impegno, pertanto, di valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

11. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese

Il Responsabile anticorruzione ha predisposto lo schema del Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., alla cui osservanza sono tenuti i funzionari e i dipendenti dell'Ente nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella procedura di adozione del Codice, è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico con invito alle Organizzazioni Sindacali, alle associazioni dei consumatori e degli utenti, agli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Pavone Canavese a far pervenire proposte ed osservazioni.

Allo scadere del termine non è pervenuta alcuna proposta o osservazione.

Il testo finale del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese, previa acquisizione del parere favorevole dell'O.I.V. di questo Comune, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 97 in data 13/12/2013.

Sulla base del dettato del Codice, l'Ente predispone gli schemi tipo di incarico, contratto o bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e prevedendo quindi la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

12. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Si dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al capoverso precedente.

L'Ente agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

13. Incarichi ed assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli articoli 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziionario responsabile di posizione organizzativa
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito dell'accertamento risultano a carico dei soggetti interessati dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;

- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

14. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

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

La procedura di segnalazione è finalizzata ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il whistleblower.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- b) descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e circostanze di tempo e di luogo in cui essi sono stati commessi;
- c) generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- d) ogni informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Pavone Canavese.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.pavone.to.it, già noto a tutti i dipendenti comunali. In tale ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA".

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Nei casi di spostamento ad altre attività dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni, i relativi provvedimenti devono essere adeguatamente motivati ed è necessario che negli stessi venga data adeguata dimostrazione che lo spostamento non è connesso, neanche in forma indiretta, alle denunce presentate.

Le segnalazioni pervenute saranno archiviate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che provvederà alla relativa custodia.

15. Predisposizione di protocolli di legalità e patti di integrità nelle procedure di scelta del contraente

È intenzione dell'Ente elaborare protocolli di legalità e patti di integrità, al fine di creare un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I Responsabili dei servizi titolari di Posizioni Organizzative possono inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni di illegalità a vario titolo. Conseguentemente i suddetti responsabili sono tenuti a presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione appositi reports sull'adempimento di tale facoltà.

16. Monitoraggio dei tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'articolo 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico annuale devono essere pubblicati e resi consultabili sul sito web istituzionale.

Il costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali avviene all'interno di ogni servizio sotto la direzione del responsabile preposto e con il supporto dei responsabili dei procedimenti.

Annualmente (alla data del 30 novembre di ciascun anno), ad esito del monitoraggio di cui sopra, i responsabili comunicano al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti comunali. I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web del Comune.

Si prevede, pertanto, che alla data del 31 ottobre di ciascun anno tutti i servizi provvedano a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezioni "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio dei tempi procedurali".

17. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito – Allegato A al presente Piano - le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano a seguito dell'attività di aggiornamento del piano medesimo, triennio 2016-2018, sono n. 65.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

18. Le responsabilità

Le responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione:

- Responsabilità dirigenziale (art.1, comma 8 della L.190/2012) per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti.
- Responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa (art.1, comma 12 della L.190/2012) per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.
Tale responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova che ha predisposto prima della commissione del fatto il piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
- Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.
- Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

Per completezza si segnala anche l'art. 46 del D. Lgs. 33/2013 che prevede una responsabilità dirigenziale per la violazione degli obblighi di trasparenza, stabilendo in particolare l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del Piano triennale per l'Integrità e la trasparenza. È esclusa la responsabilità del Responsabile della prevenzione ove l'inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Le responsabilità dei Responsabili di servizio:

L'art. 1 comma 33 della L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte costituisce violazione degli standard qualitativi e economici ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 198/2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ed eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio.

La responsabilità dei dipendenti e dei responsabili di servizio:

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e rispettare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel P.T.P.C., la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, della L.190/2012).

19. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione ed all'aggiornamento del medesimo PNA effettuato dall'ANAC con determinazione n. 12/2015, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, dando atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, e se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni e/o per accoglimento di segnalazioni o osservazioni pervenute.

Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti

Il Comune di Pavone Canavese intende coinvolgere l'utenza e la cittadinanza, affinché attraverso il dialogo con l'esterno possano emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Pertanto, i cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, possono presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate nell'apposito avviso che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente successivamente all'approvazione del presente piano, di cui si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento.

Si dà atto che alla data di approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016-2018 non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o segnalazioni.

Trasmissione del Piano

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016/2018 e la relativa deliberazione di approvazione della Giunta Comunale saranno trasmessi:

- Ai Consiglieri Comunali, i quali potranno presentare proposte di modifica o di integrazione osservazioni, segnalazioni e/o osservazioni;
- Ai dipendenti comunali;
- All'Organismo di Valutazione di questo Comune.

SEZIONE SECONDA
PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA 2016/2018

20. Introduzione

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La Legge n. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Con il D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione era fissato al 31/01/2014.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

21. Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente a tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 3 D. Lgs. 14.03.2013, n. 33).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D. Lgs. n. 33/2013).

22. Accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, D. Lgs. n. 33/2013).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, ferme restando le esclusioni previste

dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 24 della L. n. 241/1990 (art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013).

La richiesta di accesso va indirizzata al Responsabile dei Servizi generali e al cittadino/commercio, il quale trasmette la suddetta richiesta al Responsabile del servizio interessato ed al Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile del servizio risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990).

L'ipotesi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione oggetto della richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D. Lgs. 33/2013.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

23. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici (art. 37, D.Lgs. n. 33/2013)

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
- h) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- j) l'importo delle somme liquidate.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (articoli 154, 199 e 200 del D.P.R. n. 207/2010).

Le amministrazioni pubbliche devono, altresì, pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'articolo 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

24. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili dei servizi

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili dei servizi nei modi e con le forme previste dall'articolo 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

25. Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico - (art. 14, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013)

Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, l'amministrazione comunale pubblica con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

26. Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15 D. Lgs. n. 33/2013)

L'amministrazione comunale pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'amministrazione pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del D. Lgs. 2.07.2010, n. 104.

L'amministrazione pubblica i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

27. Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati - (commi 1 e 2, art. 22 D. Lgs. n. 33/2013)

1. Il Comune pubblica e aggiorna annualmente:

- a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'amministrazione, oppure gli enti costituiti o vigilati dall'amministrazione nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.

Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti e società vigilati, controllati o partecipati, per i quali sussistano specifici obblighi di trasparenza ex art. 22 D. Lgs. 33/2013, a causa dell'inadempienza di questo Comune o degli enti e società vigilati, controllati o partecipati, è vietata l'erogazione di somme a qualsivoglia titolo da parte di questa amministrazione, ad eccezione dei pagamenti cui questo Ente è tenuto a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni rese a suo favore dai suddetti enti o società.

28. Conservazione ed archiviazione dei dati - (art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013)

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

29. Collegamento con il Piano delle performance

La trasparenza assicura l'accessibilità totale alle informazioni rilevanti concernenti l'organizzazione dell'Ente, l'andamento della gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

L'OIV ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di misurazione e valutazione della performance, verificando la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per l'Integrità e la trasparenza ed il Piano delle performance.

30. Contenuti specifici

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le sottosezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti sono indicati nella tabella allegata al decreto medesimo – Allegato B al presente piano.

Con riferimento alle categorie di dati da pubblicare a norma del Programma si fa espresso rinvio all'Allegato C al presente piano, relativo all'assegnazione della responsabilità di procedimento afferente agli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 a ciascun servizio.

Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" ed a provvedere all'eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati.