



Comune di Zumaglia

COMUNE DI ZUMAGLIA
Piano triennale di prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
2022-2024
(Legge n. 190 del 06.11.2012)

Approvato con deliberazione G.C. n. del

PREMESSA.....	4
NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	6
CAPO I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
SEZIONE I – IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
ART.1) OGGETTO E FINALITA’.....	8
ART.2) CONTESTO ESTERNO.....	9
ART. 3) CONTESTO INTERNO.....	11
ART.4) SOGGETTI COINVOLTI, PROCEDURE, MONITORAGGIO.....	12
ART. 5) LE RESPONSABILITÀ.....	15
ART.6) COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C.T E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	16
ART.7) LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	17
SEZIONE II – TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE.....	21
ART.8) TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	21
ART.9) A. CODICE DI COMPORTAMENTO E OBBLIGO DI ASTENSIONE E SEGNALAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	21
ART.10) B. ROTAZIONE.....	22
ART.11) C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	23
ART.12) D. WHISTLEBLOWING.....	25
ART.13) E. FORMAZIONE.....	26
ART.14) F. TRASPARENZA.....	27
ART.15) G. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO	28
ART.16) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (MISURA DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE – COD.06)	29
ART.17) I. PATTI DI INTEGRITÀ.....	29
ART.18) J.I CONTROLLI INTERNI.....	31
ART.19) L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE.....	31
CAPO II - TRASPARENZA	
ART 20) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	32
ART 21) IL PORTALE COMUNALE	32
ART. 22) PEC	32
ART. 23) SOGGETTI COINVOLTI E MONITORAGGIO.....	33

ART.24) DISCIPLINA DELL' ACCESSO CIVICO.....	33
ART.25) LA TRASPARENZA E LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)	34

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto da ANAC ai sensi dell’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute quali il D.Lgs. 97/2016 di modifica al D. Lgs. 33/2013 sulla trasparenza e il D.Lgs. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al PTPCT. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*).

In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare. In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La prevenzione e la trasparenza diventano obiettivi strategici degli organi di indirizzo e gli obblighi di pubblicazione relativi alla disciplina della trasparenza si innestano nelle azioni a prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” integrando i livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a erogare.

Con il P.N.A. 2016 (approvato dall’ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, così come aggiornato nel 2017 con delibera Anac n. 1208/2017) vengono introdotti importanti indicazioni alle amministrazioni pubbliche tra le quali la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale della Prevenzione della

corruzione. Pertanto le materie vengono trattate nell'unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Al fine di adeguare gli indirizzi dell'Autorità alle novità legislative, tenendo conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, i P.N.A. 2017 e 2018 hanno apportato integrazioni e correttivi al precedente Piano 2016. Con il P.N.A. 2019 (approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) le indicazioni precedentemente fornite con riferimento alla "*Parte Generale*" sono state riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo che supera i precedenti Piani. Unitamente al P.N.A. 2019 sono stati approvati tre Allegati contenenti, rispettivamente, le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, specifiche sulla rotazione "ordinaria" del personale, riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PRCT). Il PNA 2019 introduce il concetto dei "*Principi guida strategici, metodologici e finalistici*", cui le Amministrazioni sono chiamate a riferirsi nella progettazione e nell'attuazione del processo di gestione del rischio.

Il presente Piano Triennale ha quindi recepito e fatto proprie le indicazioni intervenute con il P.N.A. 2019 relativamente alla Parte generale. Come indicato dall'Autorità, le indicazioni metodologiche fornite per la gestione del rischio corruttivo diventano il riferimento esclusivo nella predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La presente edizione del PTPCT del Comune di Zumaglia è stata redatta sulla base degli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica ivi previsti.

In particolare, nel corso dell'anno 2020, il Comune di Zumaglia ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri di valutazione ed indicatori, così come raccomandato da ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Si riepilogano di seguito le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”* e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- Legge 7 aprile 2014, n. 56 *“Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”*.
- Legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23 *“Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56”*.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, c,d, Codice dei contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016”*.
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 *“Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, ad oggetto *“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” (whistleblowing)*;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, ad oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad oggetto *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
 - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ad oggetto *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
 - Circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - Linee guida ANAC;
 - Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione;
 - Delibera del Garante per la protezione dei dati personale n. 88 del 2 marzo 2011 ad oggetto *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.
- Gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati da ANAC in data 2 febbraio 2022, ai quali l'RPCT ha fatto riferimento per la predisposizione del PTPCT;

CAPO I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sezione I – IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART.1) OGGETTO E FINALITA'

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Zumaglia.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori, specifiche, ritenute utili in tal senso. Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Zumaglia.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*. A tal fine l'Amministrazione include nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*, sotto forma di obiettivi e indicatori, le attività legate all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto previste nel presente Piano, dandone successivamente conto nella Relazione delle *performance*. Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., il presente Piano fa riferimento al periodo 2021-2023.

Nell'ottica del processo di gestione del "rischio istituzionale", esso si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione, operando sui livelli organizzativi dell'Ente e sul rafforzamento del Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici
- b) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e realizzare la tutela del c.d. whistleblower
- c) Sviluppare un collegamento tra i compiti e le responsabilità inseriti nel Piano con gli obblighi di trasparenza.

In quanto documento di natura programmatica, si fonda sull'esigenza di incrementare in modo graduale e progressivo il sistema di prevenzione, quale processo in cui le strategie e gli strumenti sono affinati e modificati sulla base di soluzioni specifiche, tenendo in forte considerazione che i risultati dipendono dal consenso e dalla concreta promozione e realizzazione della "**cultura della legalità**" da parte di tutti gli attori coinvolti.

Poiché l'etica pubblica rappresenta, in sostanza, la chiave di volta del buon governo (nota di sintesi dell'OCSE sulla gestione pubblica n.7 settembre 2000), l'amministrazione si adopera per praticare e diffondere la "cultura della legalità" quale valore fondante della propria attività amministrativa che non può ricondursi ad aspetti meramente procedurali. L'argomento contribuisce a sviluppare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e rileva sia con riguardo al diritto dei cittadini alla qualità delle prestazioni erogate e sia al diritto di ricevere una rendicontazione delle attività e delle spese sostenute.

L'Amministrazione di conseguenza individua gli elementi necessari all'attuazione di una politica efficace ed approfondita di gestione in materia di etica, avvalendosi anche dell'esperienza e della competenza di associazioni ed istituzioni che operano e producono iniziative e studi sul tema. Promuove inoltre l'apertura di nuovi mezzi di comunicazione tra Comune e cittadini, basati sul reciproco rapporto di fiducia e collaborazione, creando appositi canali di accesso attraverso i quali i cittadini possono interfacciarsi con l'Amministrazione per segnalare disfunzioni, corruzioni o conflitti di interesse.

Si segnala che, tra gli interventi individuati per rafforzare l'etica nell'Ente, la formazione è considerata azione imprescindibile per consentire ai dipendenti l'acquisizione delle competenze deontologiche.

ART.2) CONTESTO ESTERNO

La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto che influenza in modo rilevante le modalità attraverso le quali le attività ed i rischi sono identificati, valutati e gestiti e la definizione delle strategie e degli obiettivi di risposta. Il contesto esterno, l'ambiente in cui agisce il Comune di Zumaglia è un elemento, quindi, necessario per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Popolazione e struttura del Comune

- La popolazione del Comune consta di n. 981 abitanti al 31/12/2021 (dato Istat).
- In valore assoluto, il numero degli stranieri (comunitari e non) residenti ha raggiunto n. 29 unità al 31/12/2021 (nello specifico maschi n. 11 e femmine n.18).
- Analizzando i paesi di provenienza la maggior parte di essa risulta avere nazionalità rumena e pakistana seguita da quella peruviana, tunisina e ucraina.
- La struttura dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Anno 2022
Scuole Materne n.1	Posti 20
Scuole Elementari n.1	Posti 35
Dispensario farmaceutico	1
Rete fognaria in Km nera	8
Esistenza depuratore	SI
Rete acquedotto in Km	55
Attuazione servizio idrico integrato	SI
Aree verdi, parchi, giardini	n.3
Punti luce illuminazione pubblica	n. 21
Rete gas in Km	12
Raccolta rifiuti in q. civile	1500
Raccolta rifiuti differenziata	SI
Esistenza discarica	NO
Mezzi operativi	2
Veicoli	1
Centro elaborazione dati	NO
Personal Computer	6

Il Comune fa parte dell'Unione Montana dei Comuni Valle Cervo il cui statuto è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 07.04.2014. Attualmente l'Unione comprende i Comuni di Andorno Micca, Campiglia Cervo, Miagliano, Piedicavallo, Pralungo, Ronco Biellese, Rosazza, Sagliano Micca, Tavigliano, Ternengo, Tollegno, Zumaglia e svolge le seguenti funzioni e servizi in forma associata:

- Centrale di Committenza - Stazione Unica Appaltante
- Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali I.R.I.S.

Per l'analisi delle caratteristiche dell'ambiente esterno si fa riferimento agli elementi ed ai dati contenuti nella Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.

Il Ministro dell'Interno ha trasmesso, alle Camere il 13 dicembre 2021, la relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2020. Il testo completo è possibile consultarlo al seguente link:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Dalla Relazione non emergono particolari contesti delittuosi che coinvolgano la PA nel territorio della Provincia di Biella

ART. 3) CONTESTO INTERNO

Il Comune di Zumaglia ha rinnovato nel mese di ottobre 2021 gli organi di indirizzo politico: il Sindaco, eletto a suffragio universale, il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 10 consiglieri, la Giunta Comunale composta dal Sindaco e da 2 assessori.

La struttura organizzativa del Comune di Zumaglia è stata recentemente definita con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 07/04/2022 ed è attualmente articolata in 2 aree:

- Settore Economico Amministrativo
- Settore Tecnico

Il Settore Economico-Amministrativo comprende il Servizio Economico Finanziario ed il Servizio Amministrativo. Appartengono al Servizio Economico Finanziario: l'Ufficio Ragioneria, Tributi, Personale. Appartengono al Servizio Amministrativo: l'Ufficio Segreteria, Protocollo, Notifiche, Demografici, Pubblica Istruzione, Sociale, Cultura e Turismo.

Il Settore Tecnico comprende i Servizi Edilizia Privata e Lavori Pubblici. Appartengono al Servizio Edilizia Privata: l'Ufficio Edilizia Privata, Commercio e SUAP. Appartengono al Servizio Lavori Pubblici: l'Ufficio Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione

L'Ente si avvale di dipendenti a tempo indeterminato e determinato.

In particolare:

- è prevista l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat D per il Settore Economico Amministrativo (Determinazione n. 54/7 del 14/04/2022)
- 1 istruttore esecutivo stato civile-anagrafe-segreteria cat. C, che cesserà in data 30/04/2022 a seguito di mobilità volontaria presso altro Ente e che sarà sostituito con personale a tempo determinato (come da deliberazione del fabbisogno di personale del Consiglio Comunale n. 6 del 07/03/2022);
- 1 cantoniere necroforo cat.B;
- 1 dipendente a tempo determinato e part time cat. D assegnato ai sensi della Legge 311/2004 art. 1, comma 557, e destinato all'Ufficio tecnico;
- 1 dipendente a tempo determinato e part time cat. C assegnato ai sensi della Legge 311/2004 art. 1, comma 557, e destinato all'Ufficio segreteria;
- 1 Istruttore Direttivo Tecnico a comando ed a tempo pieno fino al 30/06/2022 assegnato all'Ufficio Tecnico quale Responsabile del Servizio
- Un segretario generale attualmente a scavalco dalla Provincia di Biella fino al 04.06.2022.

Ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge 388/2000 come modificata dalla Legge 448/2001 la responsabilità del Settore Economico Amministrativo è temporaneamente attribuita al Sindaco nelle more della nuova assunzione dell'istruttore direttivo Amministrativo Contabile.

Il Comune per l'esercizio del servizio di gestione dei rifiuti (raccolta, smaltimento dei rifiuti solidi urbani assimilati ed organico, e recupero rifiuto differenziato) si avvale della società partecipata SEAB S.P.A. con sede in Biella, con la quale è stipulato un apposito contratto di servizio.

ART.4) SOGGETTI COINVOLTI, PROCEDURE, MONITORAGGIO

Sono indicati di seguito i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Zumaglia.

Sindaco e Giunta Comunale

- Il Sindaco designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art.1 comma 7 L. 190/2012)
- La Giunta adotta gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e predispone le necessarie risorse economiche
- La Giunta adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed i suoi aggiornamenti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- In linea con il decreto legislativo n. 97/2016, si è stabilita l'unificazione in capo ad un unico soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.
- Viene stabilito inoltre un maggiore raccordo con il nucleo di valutazione, che risulta funzionale a sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Zumaglia è stato individuato con Decreto Sindacale n°3 del 24/03/2021 nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Anna Garavoglia, incaricata a scavalco fino al 04/06/2022. Pur trattandosi di una funzione svolta in modo precario da un Segretario Comunale impossibilitato a garantire stabilità e continuità ai fini dello svolgimento dei compiti, il Sindaco ha ritenuto che la stessa possa comunque promuovere un'azione efficace in tale delicata materia, in attesa di un Segretario titolare, considerata la grave carenza di tale figura su tutto il territorio biellese. Si segnala, inoltre, la grave carenza di dipendenti cui si sopperisce con personale a tempo determinato proveniente da altri Comuni in attesa di ricostruire la dotazione organica necessaria per il corretto funzionamento dei servizi.
- Nell'assolvimento dei compiti la Segretaria è coadiuvata dai Responsabili dei Servizi e dai dipendenti della segreteria ed esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

Referenti e Responsabile di Area

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

Il Responsabile di Area ed i Referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179 il ruolo di RASA è attribuito al Responsabile dell'Ufficio Tecnico per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

I dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio.
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 4 legge 190/2012).
- segnalano situazioni di illecito al Responsabile prevenzione corruzione (art.54bis D.Lgs. 165/2001).
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

1. osservano le misure contenute nel PTPCT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Zumaglia;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di Zumaglia;

Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;

7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D

1. è costituito come ufficio associato con la Provincia di Biella a seguito di convenzione approvata ai sensi dell'art 30 del D.lgs 267/2000 con Deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 12.03.2021 dichiarata immediatamente eseguibile.
2. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
4. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

PROCEDURE e METODOLOGIA

Il Piano triennale ed i successivi aggiornamenti sono approvati dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora intervengano accadimenti significativi o mutamenti nell'organizzazione dell'Ente che richiedano un aggiornamento tempestivo.

L'Ente realizza una forma di consultazione permanente, invitando i cittadini, le associazioni e le altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi a presentare eventuali proposte ed / o osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale del PTPCT.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, in collaborazione con i responsabili dei servizi ed il personale dipendente si sono individuati tre processi per definire il livello del rischio nell'Ente e successivamente i medesimi sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'indicazione delle misure generali di contenimento dello stesso.

In applicazione del principio metodologico della gradualità enunciato da Anac (PNA 2019 - parte ii: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. Finalità – Principi metodologici), il Comune di Zumaglia svilupperà per gli ulteriori 4 processi di lavoro il ciclo di gestione e trattamento del rischio nel biennio 2022-2023 in relazione ai restanti processi di lavoro.

Il presente PTPCT è redatto in coerenza al sommario sviluppato da Anac sulla Piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, a disposizione dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza online al seguente link: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianiPrevenzioneCorruzione/piani?id=5149c4320a7780421c19dafa6eb13673>

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Esso è attuato dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in base ai seguenti criteri:

- il rispetto delle scadenze previste dal PTPCT;
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione dell'output sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione

ART. 5) LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del RPCT e dei Responsabili di servizio con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- *L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2.*

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.”

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Servizio.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “[...omissis...] **La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare** “[...omissis...]”.

La responsabilità del Responsabile di Area e collaboratori

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Inoltre, il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione è ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

ART.6) COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C.T E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- L'art.1 comma 8 della Legge n.190/1992, nel testo novellato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».*

- Il Comune di Zumaglia garantisce il coordinamento tra il presente Piano, il Documento Unico di Programmazione ed il Piano della Performance, attraverso l'assegnazione di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente inserisce nel proprio Piano delle Performance (PdP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Generale e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina delle prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance)

ART.7) LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano promuove l'individuazione delle aree di rischio quale risultato di un processo che valuta il rischio attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente

A tal fine, la metodologia utilizzata sulla base del Piano prevede lo svolgimento di tre fasi essenziali:

- a) mappatura dei processi,
- b) analisi del rischio per ciascun processo,
- c) valutazione del rischio.

a) **MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Dall'attività deriva il catalogo dei processi.

Si è proceduto ad effettuare un'analisi dettagliata delle attività dell'ente riferita a 3 processi di seguito elencati al fine di individuare i processi maggiormente a rischio di corruzione.

Per processo si intende il complesso di attività interrelate per la trasformazione di risorse – input in un prodotto-output-

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi presso il Comune di Zumaglia sono le seguenti.

A.AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONI DI PERSONALE

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- conferimento di incarichi extra istituzionali
- progressioni di carriera
- reclutamento del personale

B. AREA: CONTRATTI PUBBLICI

Numero di processi mappati per l'area di rischio:7

- Programmazione
- Progettazione
- Selezione del contraente
- Altre procedure di affidamento
- Verifica. Aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione del contratto
- Rendicontazione del contratto

C. AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- Provvedimenti di tipo autorizzativo/ dichiarativo
- Provvedimenti di tipo concessorio

In applicazione del principio metodologico della gradualità enunciato da Anac e condiviso nel presente piano, il Comune di Zumaglia procederà nel biennio 2022/2023 a sviluppare l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio per i processi di seguito elencati:

D.AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
- gestione economica del personale
- gestione giuridica del personale

E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- gestione delle entrate e delle spese
- gestione dei beni demaniali e patrimoniali

F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

G. INCARICHI E NOMINE

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- conferimento di incarichi di collaborazione
- incarichi e nomine presso organismi partecipati
- nomina specifiche particolari responsabilità e nomina titolari di posizione organizzativa
- atti di governo del territorio

H. AFFARI LEGALI

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- Gestione attività legali e contenzioso

I.GESTIONE DEL TERRITORIO

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- Pianificazione comunale generale
- Pianificazione attuativa
- Permessi di costruire convenzionati
- Rilascio o controllo dei titoli abilitativi: cil - cila - permessi di costruire – scia - contributi di costruzione
- Vigilanza in materia edilizia

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2022" sono riportati fasi, attività e responsabili per i processi mappati.

La mappatura dei processi del Comune di Zumaglia è allegata al presente Piano di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato A Mappatura dei processi)

b) ANALISI DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO

Fanno parte integrante e sostanziale del presente PTPCT:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione ANAC n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione ANAC n. 1074/2018 (PNA 2018) ed infine nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, emanato da ANAC con propria determinazione n. 1064 del 13/11/2019.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Zumaglia.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

L'analisi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità/impatto)

c) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ANAC, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che*

in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

I processi di cui all'Area A (Acquisizione e progressioni di personale), B (Contratti pubblici), C (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) è stata elaborata la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- a)** Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri
- b)** Definizione degli Indicatori di rischio: misuratori di livello di esposizione del processo al rischio di corruzione (probabilità/impatto)
- c)** Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso. La valutazione complessiva del rischio data dalla combinazione della valutazione probabilità/impatto può risultare di livello: alto, critico, medio, basso, minimo.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Zumaglia è riepilogata nell'allegato “Piano dei Rischi 2022”.

Sezione II – TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

ART.8) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel PTPCT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi del Comune, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

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

a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

b) obbligatorietà della misura;

c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Zumaglia sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2022" ed illustrate negli articoli seguenti

ART.9) A. CODICE DI COMPORTAMENTO E OBBLIGO DI ASTENSIONE E SEGNALAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il Comune di Zumaglia, con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 18/02/2014, ha approvato il Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, disponibile sul sito internet - sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Codici di comportamento dei dipendenti pubblici*.

Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Comune di Zumaglia.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Nel codice di comportamento è contenuta la disciplina introdotta nell'ordinamento dall'art.6-bis l. n. 241/ 1990, considerata a tutti gli effetti come un punto di riferimento del sistema di prevenzione dei conflitti di interessi. Prevede un generale obbligo di astensione e segnalazione da parte del dipendente pubblico, nell'ambito del procedimento amministrativo, al ricorrere di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale che possa interessarlo.

Va ricordata inoltre la disciplina del d.lg. n. 39 del 2013, dedicata in via diretta ed esclusiva al conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi amministrativi.

Il Comune di Zumaglia, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, copia del Codice di Comportamento. Parimenti consegna copia del codice di comportamento a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Si dà atto che stante la carenza di personale nel corso del 2021 l'azione di aggiornamento è prevista entro il 2022

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Area per i fornitori Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori

Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
--	---

Aggiornamento codice:	entro il 2022
Attuazione della misura	
2020 Violazioni al Codice di Comportamento:	0
2021 Violazioni al Codice di Comportamento:	2

ART.10) B. ROTAZIONE

Tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e della sua struttura in fase di assestamento la rotazione del personale è attuata nell'anno in corso, stante le nuove assunzioni in sostituzione di quelle cessate.

In linea di principio il Comune di Zumaglia, pertanto, intende sviluppare altre misure organizzative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'Amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

A titolo esemplificativo sono promosse modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, oltre il miglioramento del processo di informatizzazione dei procedimenti, quali:

- a) maggiore trasparenza nella gestione dei processi;
- b) individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria

c) attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, per quanto possibile, dato il ridottissimo numero dei dipendenti.

d) tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi per favorire il controllo dei tempi e delle responsabilità connesse

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Comune di Zumaglia si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	
Rotazioni ordinarie attivate su programmate:	100%
Rotazioni straordinarie attivate su necessarie:	100%

ART.11) C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Per i titolari di PO

Al momento del conferimento di ogni incarico di Posizione Organizzativa ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e

di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara e di concorso, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento e bandi di concorso.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Zumaglia c'è un vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le PO) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a) l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b) instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c) assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d) qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ricevute:	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità 100%
Attuazione della misura	
2020:	0% violazioni accertate al protocollo operativo
2021:	0% violazioni accertate al protocollo operativo

ART.12) D. WHISTLEBLOWING

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "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", il cosiddetto whistleblowing.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Con Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 ANAC ha adottato le linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001 (cd Whistleblowing).

La tutela della riservatezza viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela della riservatezza non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Comune di Zumaglia considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Modalità operative

Sulla base delle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare *“prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”*.

Il Comune di Zumaglia attiva un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività. Aderisce al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e adotterà la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. <https://www.whistleblowing.it/>

Trova piena applicazione in materia la l. 179/2017 c.d. Legge sul *Whistleblowing*, cui si rimanda integralmente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0
Gestione corretta delle segnalazioni ricevute:	100%
Attuazione della misura	N. segnalazioni ricevute:
2020:	0
2021:	0

ART.13) E. FORMAZIONE

La formazione riveste un ruolo fondamentale per la diffusione di valori finalizzati a garantire nell'ambito della struttura omogeneità di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività, l’applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l’applicazione del Codice di Comportamento.

L’obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso
Responsabili di Unità Organizzativa e Personale	
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi da effettuare entro l’anno 2022	
Personale formato su personale presente:	100%

ART.14) F. TRASPARENZA

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ex art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione, favorendo la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento, rappresentando utile strumento per il superamento di eventuali “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e conseguentemente se l’utilizzo delle stesse possa essere deviato verso finalità improprie;

Il Comune di Zumaglia è tenuto ad adottare, entro il **31 gennaio** di ogni anno (o altra data indicata da ANAC), un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione specificato nel	Come da descrizione misura e come meglio
Capo II del presente piano “TRASPARENZA”	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo
Responsabili di Area e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza	
Nucleo di Valutazione, per l’annuale attestazione di conformità	
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 67%	
Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato	
Attuazione della misura	

2020/2021: sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria;
 attestazione NdV del 18/06/2022 senza particolari criticità
 Attuazione della misura Accesso Civico
 nel 2020: rilevate n. 0 richieste di accesso civico
 generalizzato nel 2021: rilevate n. 6 richieste di accesso civico generalizzato

ART.15) G. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO

Descrizione della misura

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Zumaglia, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Zumaglia attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il c. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione Costante nel tempo	Responsabili della sua attuazione
Segretario/RUP Responsabili di Area e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola	
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola:	0%
Casi pantouflage evidenziatisi:	0
Attuazione della misura Casi pantouflage evidenziatisi:	
2020:	0
2021:	0

ART.16) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (MISURA DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE – COD.06)

Si tratta di una misura volta a garantire il rispetto del divieto di cui all'art.35 bis del D. Lgs.165/2001, divieto in base al quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Zumaglia procede a richiedere a campione il certificato carichi pendenti degli incaricati (Commissari di gara, altri incaricati fiduciari diversi PO). In ogni caso, l'Ente individua i Commissari di gara / concorso esterni di regola fra i dipendenti di altri Comuni.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione

Come da descrizione misura

Tempi di attuazione

Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione Segretario/RPCT per attivazione della misura Indicatori di monitoraggio e Valori attesi

Verifiche attendibilità dichiarazioni a campione:

100%

Attuazione della misura Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute:

100%

Violazioni evidenziate

2020:

0

2021:

0

ART.17) I. PATTI DI INTEGRITÀ

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Zumaglia adotta IL PATTO DI INTEGRITÀ di seguito riportato, che i Responsabili di Area provvedono a inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente.

Si attua pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Area per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	
Bandi privi del Patto Integrità	0%

PATTO DI INTEGRITA'

TRA IL COMUNE DI ZUMAGLIA E I PARTECIPANTI

ALLA GARA D'APPALTO N. /

- Questo documento, già sottoscritto dal Comune di Zumaglia, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di cui all'oggetto e costituirà parte integrante del contratto assegnato dal Comune di Zumaglia in dipendenza di questa gara.

- La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa concorrente, comporterà l'esclusione dell'Impresa dalla gara.

1) Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Zumaglia e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'affidamento del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

2) La sottoscritta impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Zumaglia ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. La sottoscritta impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

3) Il personale del Comune di Zumaglia, impiegato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto affidato è consapevole del presente Patto di Integrità, il cui spirito condivide pienamente.

4) Il Comune di Zumaglia si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara di cui al presente patto di integrità.

5) La sottoscritta impresa si impegna a segnalare al Comune di Zumaglia qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

6) La sottoscritta impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.

7) La sottoscritta impresa si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Zumaglia, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente affidato a seguito della gara.

8) La sottoscritta impresa prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di integrità ai precedenti punti 1. 2. 5. 6. potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

a. risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva;

b. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Zumaglia, in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 38 del D. Lgs. N.163/2006 e ss.mm.ii. "Codice degli appalti".

9) Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara. Ogni controversia relativa

all'interpretazione, all'esecuzione o in esecuzione del presente Patto di integrità tra il Comune di Zumaglia e i concorrenti di questa gara sarà devoluta alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria competente.

p. IL COMUNE DI ZUMAGLIA –

P. L'IMPRESA CONCORRENTE – IL LEGALE RAPPRESENTANTE

ART.18) J.I CONTROLLI INTERNI

- Il sistema dei controlli interni del Comune di Zumaglia è predisposto, ai sensi delle Legge 213/2012, nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, legalità, buon andamento dell'amministrazione, congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti, utilità, divieto di aggravamento dell'azione amministrativa e condivisione.
- Con il regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione C.C. n. 46 del 11/05/2016 l'ente ha ridefinito la disciplina relativa ai sistemi dei controlli sugli equilibri finanziari e di gestione.
- Ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, rileva inoltre, il controllo successivo sugli atti, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione

Come da descrizione misura

Tempi di attuazione

Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione

Responsabili di Area per attivazione della misura

ART.19) L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2022", in attuazione del PNA 2019 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCT, il Comune di Zumaglia non ha individuato per l'anno 2022 processi lavorativi la cui valutazione del rischio sia risultata "Critica", non prevedendo quindi misure specifiche per tali processi.

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "Piano dei Rischi 2021" sono riportate in apposite colonne i parametri riferiti all'attuazione delle misure specifiche e precisamente:

- Fasi e tempi di attuazione
- Indicatori di attuazione
- Valore target

CAPO II - TRASPARENZA

ART 20) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Comune di Zumaglia attua il principio generale di trasparenza di cui all'articolo 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Tale principio e' descritto nel testo normativo "come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

ART 21) IL PORTALE COMUNALE

- La pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione rappresenta la principale modalità' di attuazione della disciplina sulla trasparenza, favorendo un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.
- Il Comune di Zumaglia opera affinché lo stesso offra agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.
- Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza sono pubblicate nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente" realizzata in coerenza con le "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.
- Nel corso dell'anno 2021 si è adeguato il Portale istituzionale alle linee guida AGID. Nell'ottica della maggior trasparenza e della fruibilità delle informazioni da parte del cittadino, ciascun Servizio aggiorna i contenuti sul Portale per le parti di competenza.

ART. 22) PEC

- Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale – PEC **zumaglia@pec.ptbiellese.it** è pubblicizzata sulla home-page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).
- La PEC, avente caratteristiche che danno legalità' alle comunicazioni (certezza del mittente e del destinatario, data e ora di invio e ricezione del messaggio) sostituisce di fatto la “vecchia” raccomandata A/R , abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa, di invio e consegna.

- Nell'ottica della dematerializzazione, l'ente promuove il processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

ART. 23) SOGGETTI COINVOLTI E MONITORAGGIO

- Il D.Lgs.n. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed i rapporti con i cittadini.

- Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo n. 97/2016, il Comune di Zumaglia coinvolge, oltre al RPCT e al collaboratore di segreteria, i due responsabili di posizione organizzativa, indicando gli stessi sia quali responsabili della individuazione e/o della elaborazione dei dati sia della trasmissione e, nella maggioranza dei casi, anche della pubblicazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente (tabella allegata " B ").

- Nel corso di vigenza del Piano saranno effettuati approfondimenti in merito agli obblighi di pubblicazione per implementare la qualità e la fruibilità dei dati messi a disposizione e per garantire la piena rispondenza di quanto pubblicato rispetto agli adempimenti di legge.

- L'RCPT, avvalendosi del collaboratore addetto alla segreteria, svolge periodici monitoraggi e verifiche dei contenuti delle sezioni medesime, sia su impulso proveniente da altri organismi (ad esempio a seguito delle linee guida dell'ANAC) sia nell'ambito dei monitoraggi interni.

- Il presente Piano recepisce le recenti modifiche apportate dalla legge di Bilancio 2020 agli artt. 46 e 47 D.lgs. 33/2013 e in particolare alla maggiore responsabilizzazione richiesta ai Responsabili di servizio nell'ottemperanza degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

ART.24) DISCIPLINA DELL' ACCESSO CIVICO

Una delle più importanti modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 riguarda la riscrittura dell'art. 5 del decreto legislativo 33/2013 relativo all'accesso civico.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere in modo generalizzato i documenti, le informazioni e i dati detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Si tratta di un regime di accesso più ampio rispetto a quello previsto originariamente dal decreto legislativo 33/2013, che consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni, e ai documenti per i quali sussistono specifici obblighi di pubblicazione, ma anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione dovrà quindi fornire al richiedente. Con questa ulteriore modifica, la trasparenza tende quindi ad essere sempre più intesa come forma di accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per favorire modalità diffuse di controllo da parte dei cittadini.

L'ANAC, con deliberazione N. 1309 del 28/12/2016 ha approvato le linee guida che chiariscono gli ambiti delle tre tipologie di accesso civico:

1) accesso civico “semplice” - art. 5 comma 1 D. Lgs. 33/2013 - ,si riferisce ai soli atti documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa: laddove la P.a. risulti inadempiente il privato cittadino può richiedere l’accesso ai documenti non pubblicati

2) accesso civico “generalizzato” (c.d F.O.I.A) - art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i- : si riferisce al diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti delle P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti

3) accesso “documentale agli atti ” – art. 22 Legge 241/1990-e s.m.i: si riferisce al diritto dei soggetti interessati ad accedere ai documenti amministrativi in quanto titolari di un “interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”. In questo caso, la domanda del richiedente deve essere opportunamente motivata.

La citata deliberazione dell’ANAC n. 1309 del 28/12/2016 fornisce le linee guida per consentire la corretta applicazione del diritto di accesso generalizzato e delle esclusioni indicate al comma 3 dell’art. 5 bis decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.

Il diritto di accesso semplice e generalizzato è esercitato con istanza che identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non necessita di motivazione e può essere trasmesso per via telematica.

Nel caso di accesso semplice è presentato al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ; nel caso di accesso generalizzato è presentato all’Ufficio del responsabile che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull’esito delle istanze.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo Segretario Generale Dott.ssa Anna Garavoglia.

Per l’attuazione della disciplina sull’accesso civico generalizzato (c.d. F.O.I.A.), si rinvia alla circolare n. 2/2017 emanata dal Dipartimento della funzione pubblica, in raccordo con l’Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) reperibile sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Accesso civico.

ART.25) LA TRASPARENZA E LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3,

lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».