

COMUNE DI DEMONTE

Provincia di Cuneo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 54 del 28/04/ 2022

SOMMARIO

1. SEZIONE 1 - INQUADRAMENTO GENERALE	4
1.1 . PREMESSA	4
1.2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	5
2. SEZIONE 2 - RUOLI E RESPONSABILITA'	7
2.1 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	7
2.2 - IL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI E TRASPARENZA	8
2.3 - I TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE A CAPO DI SERVIZI AUTONOMI	8
2.4 - L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	9
2.5 - DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	9
2.6 - COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE	10
2.7 - ORGANO DI VALUTAZIONE	10
3. SEZIONE 3 - ANALISI DEL CONTESTO	12
3.1 - IL CONTESTO ESTERNO	13
3.1.1 INQUADRAMENTO GENERALE	13
3.1.2 INQUADRAMENTE SPECIFICO	13
3.2 - IL CONTESTO INTERNO	15
3.3 - LA STRUTTURA	16
3.4 - GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	16
3.5 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.6 MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO	26
4. SEZIONE 4 - LE AREE A RISCHIO	27
4.1 - MAPPATURE DEI PROCESSI	27
5. SEZIONE 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO	28
5.1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	28
5.2 - ANALISI DEL RISCHIO	29
5.3 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO	30
6. SEZIONE 6 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO	31
6.1 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE - INDICATORI DI ATTUAZIONE	31
6.2 MONITORAGGIO	32
6.3 - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	32
6.3.1 - TRASPARENZA	32
6.3.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO	36
6.3.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE	38
6.3.4 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	39

6.3.5	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI	40
6.3.6	- INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	40
6.3.7	- ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (art. 53, comma 16 ter D. Lgs. 165/2001)	41
6.3.8	- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI.....	42
6.3.9	- FORMAZIONE DEL PERSONALE	43
6.3.10	- MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	45
6.4	IDENTIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	46
6.4.1	- CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	46
6.4.2	- STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	47
6.4.3	- REPORTISTICA	48
7.	SEZIONE 7 - MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.....	49

SEZIONE 1 - INQUADRAMENTO GENERALE

1.1 . PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Demonte viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

In tale direzione si orientano le normative che sono seguite alla legge 6 novembre 2012, n. 190: - in materia di pubblicità e trasparenza il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come da ultimo modificato ed integrato dal D. Lgs. 97/2016, non disgiunto dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non disgiunto dal capo II del titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- in materia di comportamenti da parte dei pubblici dipendenti il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che discende dall’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Sulla stessa linea si colloca il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 173, in materia di controlli ai diversi livelli contabili ed amministrativi, interni ed esterni, sul comune e sulle partecipate.

Occorre evidenziare come l’intendimento perseguito dal legislatore vada oltre la semplice elencazione di atti da adottare, richiedendo una individuazione delle aree di attività comunale a rischio corruttivo, dandone una misurazione, ed individuando misure idonee al contrasto, una programmazione di un’attività di formazione sulle tematiche della legalità ed una qualche forma di rotazione del personale con responsabilità nelle aree individuate a maggior rischio.

Il Comune di Demonte ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021 - 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 adottata in seduta del 1 aprile 2021. Per assolvere all’obbligo di trasmissione all’Autorità previsto dalla normativa vigente, il Piano è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”.

Preliminarmente all’approvazione del Presente Piano la Giunta Comunale ha dato indicazioni al Responsabile anti corruzione rispetto agli aspetti di maggior rilievo da esaminare.

Alla stesura del Piano hanno contribuito i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative.

Sono infatti i titolari di Posizioni Organizzative che nel confronto con il personale che opera nell’Amministrazione conoscono i processi decisionali in capo all’ente e conseguentemente i relativi rischi.

Nella predisposizione del piano si è tenuto conto dell’attività di monitoraggio effettuata nel corso dell’anno precedente.

1.2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L’art. 13 DEL Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “TESTO UNICO DELLE LEGGI

SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" recita:

- 1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*
- 2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia*

Per l'anno 2021 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. La mappatura dei processi sarà di volta in volta aggregata e pubblicata nelle pagine dell'amministrazione trasparente senza necessità di formale approvazione
- corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C.
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Per l'anno 2022 gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza sono così individuati:

- completamento della mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. La mappatura dei processi sarà di volta in volta aggregata e pubblicata nelle pagine dell'amministrazione trasparente senza necessità di formale approvazione
- corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C.
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dal nuovo Sistema di Valutazione della Performance adottato dal Comune (approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 120 del 09/09/2020), per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Si ritiene di confermare tali obiettivi e riproporli nel piano della performance per l'anno 2022 così che dopo l'approvazione da parte dell'Organo di valutazione lo stesso sia coordinato con il PTPCT.

SEZIONE 2 - RUOLI E RESPONSABILITA'

2.1 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il ruolo e i poteri del responsabile della prevenzione sono stati oggetto di approfondimento da parte dell'ANAC nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"; della figura del Responsabile tratta anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il responsabile in particolare:

A. in materia di anticorruzione

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel piano
- vigila sull'osservanza del piano
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del piano all'approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei dirigenti
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei dirigenti
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- approva, di concerto con i Dirigenti, il piano annuale della formazione sui temi dell'etica della legalità e l'elenco del personale da inserire nei percorsi di formazione

B. in materia di trasparenza:

- Controlla sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (il dato pubblicato deve essere: completo, chiaro e aggiornato)
- Controlla l'attuazione dell'accesso civico (d. lgs. 33/2013)
- Potere di riesame nel caso di diniego dell'accesso civico generalizzato (d. lgs. 33/2013)

C. in materia disciplinare e incompatibilità

- Verifica la conoscenza dei codici di comportamento
- Monitora l'attuazione del codice
- esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).

Con decreto del Sindaco n. 1 in data 08.04.2016 è stato nominato il "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" nella persona del Segretario Comunale.

2.2 - IL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI E TRASPARENZA

Il Servizio, sotto la diretta responsabilità del Segretario Comunale, segue le procedure inerenti i controlli interni, nonché l'attuazione degli adempimenti prescritti dalle recenti normative riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa sulla privacy.

2.3 - I TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE A CAPO DI SERVIZI AUTONOMI

Ciascun titolare di posizione organizzativa è coinvolto, con il coordinamento del Responsabile, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano. Detta attività viene svolta, trasmettendo al Responsabile un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;
- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 39/2013;
- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C.

I report acquisiti concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

Ciascun Responsabile di servizio cura, altresì, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del Piano e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai dirigenti di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, ogni dirigente è inoltre tenuto a:

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale previste nel Piano;
- osservare le disposizioni previste dal Piano e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione

amministrativa.

2.4 - L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è gestito in forma convenzionata con il Comune di Cuneo (deliberazione della Giunta Comunale n.21 del 25/02/2021) e svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.) e propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Innanzitutto occorre sottolineare che nell'ultimo quinquennio non sono stati rilevati fatti corruttivi tra il personale dipendente dell'Ente.

Partendo dal presupposto, comunque, che non solo gli eventi legati alla corruzione danneggiano l'immagine del pubblico dipendente e, conseguentemente, dell'ente dal quale lo stesso dipende, sono di seguito riportati, in formato tabellare, i valori numerici dei procedimenti disciplinari avviati per vari motivi (diversi dalla fattispecie in esame) e le sanzioni comminate nel corso degli ultimi 5 anni:

Anno	Procedimenti disciplinari	Archiviati	Sospesi	Tipologia sanzione		
				rimprovero	multa	sospensione
2017	0	0	0	0	0	0
2018	0	0	0	0	0	0
2019	0	0	0	0	0	0
2020	0	0	0	0	0	0
2021	0	0	0	0	0	0

2.5 - DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto responsabili di Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio o uffici, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Demonte, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33, dal Piano triennale per la trasparenza.

2.6- COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

I collaboratori del Comune di Demonte sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Anche per il triennio 2022/2024 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Demonte.

Prima di conferire un incarico il Responsabile del servizio deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il Responsabile del servizio deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

2.7- ORGANO DI VALUTAZIONE

L'Organo di valutazione oltre alla validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. Spetta allo stesso anche il compito di verificare il contenuto della relazione che il Responsabile della corruzione e trasparenza deve predisporre rispetto all'attività svolta.

Per il triennio 2022-2024 l'organo di Valutazione è stato nominato con deliberazione della Giunta Comunale n.29 del 12.03.2020.

SEZIONE 3 - ANALISI DEL CONTESTO

L'anno 2020 è stato interessato dalla pandemia COVID-19 e verrà ricordato come uno dei più drammatici eventi che ha condizionato la vita delle persone e il mondo dell'economia.

Dalla relazione annuale 2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento emerge che *"La rapida diffusione della pandemia e le sue conseguenze hanno colpito quasi ogni aspetto della società e creato opportunità per la corruzione di prosperare e crescere, poiché le azioni intraprese per affrontare rapidamente le necessità conseguenti alla crisi possono portare a sacrifici della trasparenza.*

La corruzione drena le risorse dalle persone che ne hanno bisogno, mina la fiducia nelle istituzioni, esacerba le vaste disuguaglianze esposte dal virus e ostacola una forte ripresa. Come ha sottolineato il Segretario Comunale delle Nazioni Unite António Guterres (cfr. Statement on corruption in the context of Covid 19, 15 ottobre 2020) la risposta al virus sta creando nuove opportunità per trarre vantaggio da indebolimento dei controlli e trasparenza inadeguata, distogliendo finanziamenti nel

momento in cui le persone ne hanno maggiormente bisogno. Occorre quindi creare senza indugio sistemi più forti per garantire trasparenza, responsabilità e integrità. Inoltre vanno tutelati i diritti e riconosciuto il coraggio di coloro che si espongono denunciando la corruzione”.

La relazione evidenzia come “dalle scelte che saranno operate nel prossimo futuro, anche relativamente al Piano nazionale di ripresa e resilienza, dipende la possibilità di trasformare un evento tragico in una opportunità di crescita e di sviluppo sia economico che sociale per il Paese”.

Anche i risultati del “*corruption perceptions index 2020*” evidenziano un generale peggioramento della corruzione a livello globale.

Anche in Italia i risultati dell’indagine non sono esaltanti ed evidenziano come pure a parità di ranking rispetto all’anno precedente (53 punti) sia stata persa una posizione nella classifica mondiale.

3.1 - IL CONTESTO ESTERNO

3.1.1 INQUADRAMENTO GENERALE

Dalla lettura della relazione riferita al secondo semestre 2020 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge come anche il Piemonte sia interessato da infiltrazioni di organizzazioni mafiose nel tessuto economico e sociale.

La relazione evidenzia che la Provincia di Cuneo *“ospita varie espressioni criminali”*.

La Dia ritiene che *“nel complesso quadro delineato si ritiene che la ‘ndrangheta potrebbe continuare a ricoprire un ruolo di primissimo piano nelle diversificate dinamiche criminali piemontesi.*

Ciò grazie alle consolidate attitudini delinquenziali che le ‘ndrine esprimono per meglio aderire ai canali di arricchimento illecito che la regione offre ma anche in forza della strategica convivenza con sodalizi criminali di diversa matrice”.

Inoltre, *“riguardo alla criminalità di matrice straniera, si annovera nel cuneese la presenza di sodalizi di origine albanese e nord-africana attivi prevalentemente nelle attività di spaccio e traffico di sostanze stupefacenti, nonché nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di connazionali. La strategica vicinanza con la Francia favorisce il transito di immigrati clandestini”*.

3.1.2 INQUADRAMENTO SPECIFICO¹

La missione strategica del Comune consiste nell'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese mediante la realizzazione di attività finalizzate alla propria funzione sociale.

L'Ente opera sul territorio del Comune di Demonte.

Il contesto territoriale è fortemente sviluppato sia sotto il profilo economico sia per quello sociale.

L'analisi che segue permette di delineare le caratteristiche socio economiche del territorio nel quale opera il Comune di Demonte.

La Provincia di Cuneo è uno dei sistemi socio-economici più solidi e competitivi del nostro Paese. Il territorio è passato nell'arco di un ventennio da una situazione di ritardo di sviluppo, determinata dalla sua vocazione rurale e da una condizione geografica di perifericità, ad una delle più brillanti posizioni socio-economiche a livello nazionale. Questo però non deve far sì che la “spinta” al continuo adeguamento al mutevole scenario europeo e nazionale e il confronto con le città-territori migliori sia tralasciata o trascurata. Le debolezze del modello cuneese vanno affrontate con decisione per mantenere e rafforzare i livelli di competitività, tanto delle singole aziende, quanto del territorio.

La Provincia di Cuneo presenta un'elevata capacità di produrre ricchezza e una grande disponibilità di reddito per persona, come è testimoniato per esempio dal Pil pro capite.

La Provincia di Cuneo si è dimostrata virtuosa sul mercato del lavoro: il territorio annovera infatti un basso tasso di disoccupazione che negli ultimi anni è in diminuzione. Esso, infatti, presenta un valore percentuale minore rispetto al tasso medio italiano e al tasso regionale. Cuneo è la Provincia con il tasso di disoccupazione più basso della Regione (e tra i più bassi in Italia), anche con riferimento alla disoccupazione giovanile. Inoltre, anche la diminuzione fatta registrare nell'ultimo anno è più significativa rispetto alla lieve diminuzione riscontrata a livello nazionale, grazie soprattutto all'occupazione garantita dal settore agricolo e dalle rilevanti attività enogastronomiche, grande

¹ Tratto dal documento elaborato dal Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino per conto del Comune di Demonte “Cuneo verso il 2030” Inizio del percorso di aggiornamento del piano strategico per Cuneo e il suo territorio

punto di forza dell'economia cuneese.

Le caratteristiche ambientali del territorio cuneese, il sistema vallivo, la presenza di parchi culturali permettono agli abitanti della Provincia di Cuneo di condurre una tipologia di vita gradevole e sostenibile.

Significativo il dato riferito all'accesso al credito. È infatti aumentato il credito a cui hanno potuto accedere famiglie e istituzioni senza scopo di lucro, le imprese non finanziarie e le imprese finanziarie diverse da istituzioni finanziarie monetarie. Il credito erogato dalla Provincia di Cuneo ha fatto registrare un aumento anche negli anni di recessione, con un importante incremento nel 2015, segno che lo stato di salute economica della Provincia è solido e consente il sostegno finanziario necessario allo sviluppo del suo tessuto produttivo e imprenditoriale.

Per trattare del benessere sociale delle famiglie occorre iniziare dal termine "welfare": all'interno della disciplina urbanistica, questo sinonimo può essere inteso come la capacità di un sistema urbano, o territoriale, di fornire agli individui che vi abitano, o che vi gravitano, un adeguato livello di benessere attraverso la realizzazione di attrezzature e spazi di interesse collettivo con appropriate caratteristiche qualitative, utili al soddisfacimento delle esigenze dei singoli individui. L'insieme delle attrezzature e degli spazi di interesse collettivo deve essere equamente accessibile a tutti i cittadini e a tutti i "city user". Gli strumenti urbanistici devono rivolgere le proprie politiche per il miglioramento della fruizione degli spazi pubblici e per accrescere la qualità dell'ambiente urbano. Definire "...un adeguato livello di benessere..." è una questione tutt'altro che semplice, in quanto il pianificatore spesso non ha una conoscenza così approfondita del territorio su cui va ad operare. Una pratica che si va diffondendo al fine di conoscere le reali esigenze di un territorio e della sua popolazione, è pertanto quella relativa ai processi di governance, i quali hanno dato avvio alla cosiddetta "urbanistica negoziata".

Il territorio evidenzia un elevato tenore di vita. Il tenore di vita è alto se paragonato alle altre province italiane: Cuneo ricopre infatti la 23^A posizione. Influisce su questo indicatore soprattutto il patrimonio medio pro capite (settima posizione) secondo lo studio "Qualità della vita 2021" condotto da Italia Oggi e Università La Sapienza.

A influenzare positivamente questo indicatore sono il patrimonio familiare medio, il livello dei consumi per famiglia e il valore aggiunto pro capite, il quale è superiore alla media regionale e nazionale. Anche l'ordine pubblico rappresenta un punto di forza importante per il Comune di Demonte che ricopre la venticinquesima posizione a livello nazionale.

Le spese a favore del Welfare sono in aumento.

È importante citare la posizione geografica strategica della Provincia di Cuneo, che può favorire un'apertura significativa verso i mercati europei. Questo potrebbe aiutare a risolvere il problema dell'export non eccellente e a garantire un'opportunità di sviluppo attraverso nuovi mercati internazionali anche per le PMI locali. Inoltre, tramite politiche di integrazione e coordinazione del tessuto imprenditoriale, possono essere promossi investimenti volti a sostenere l'ulteriore crescita del comparto agricolo che, sebbene si attesti come punto di forza principale dell'economia cuneese, presenta ulteriori margini di crescita.

L'analisi del contesto socio-economico della Provincia di Cuneo traccia la figura di un territorio ricco di eccellenze e di opportunità da sfruttare.

Secondo la classifica di "Italia Oggi" sulla Qualità della vita riferita all'anno 2020 delle province con il

ranking, il punteggio medio ottenuto nei sei gruppi di indicatori, la provincia di Cuneo si colloca al 23° posto su 107, sostanzialmente in linea con i risultati conseguiti nell'anno precedente.

Rispetto all'indice dei delitti, la Provincia di Cuneo occupa il 97° posto: solamente 9 delle 106 province ottengono un risultato migliore. il numero di delitti ogni 100 mila abitanti è di 2.531, in lieve diminuzione rispetto al 2019.

Il dato più preoccupante è quello del fenomeno dei furti in appartamento che vede la provincia di Cuneo in controtendenza rispetto agli altri tipi di furto e di reato in generale. Secondo i dati riportati dallo studio "Qualità della vita 2021" condotto da Italia Oggi e Università La Sapienza, la provincia di Cuneo è collocata al 94° posto, in peggioramento di una posizione rispetto all'anno precedente. I furti in appartamento sono 405 ogni 100 mila abitanti.

Il quadro socio economico sopra indicato permette di individuare macro ambiti di funzioni nella quali operano:

- soggetti privati
- associazioni sociali e di volontariato
- operatori economici.

Tali ambiti, individuati dalla legislazione nazionale e regionale, sono quelli connessi alle funzioni tipiche di un Comune capoluogo di provincia di medie dimensioni e riguardano in particolare:

- servizi amministrativi
- servizi demografici
- servizi connessi agli operatori del mondo produttivo
- servizi sociali e di assistenza alla persona
- tutela dell'ambiente e protezione civile
- gestione e tutela del patrimonio pubblico
- realizzazione di opere pubbliche
- urbanistica e gestione del territorio
- finanza e tributi

Le interazioni tra il Comune di Demonte e i soggetti destinatari dei servizi possono variare in maniera significativa rispetto a:

- tipologia di relazione: input o output dei processi
- l'incidenza di variabili esogene

e possono avere differenti livelli di impatto e probabilità e conseguentemente di rischio.

3.2 - IL CONTESTO INTERNO

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

Per definire nel dettaglio il contesto interno è opportuno iniziare a fotografare l'impianto organizzativo del Comune di Demonte.

Il Comune di Demonte ha la dimensione di un ente di piccola struttura.

L'assetto interno è suddiviso in 4 aree suddivise a loro volta in servizi autonomi, diretti da tre titolari

di posizione organizzativa oltre al Segretario Comunale.

I Funzionari con posizione organizzativa hanno parità di grado e di responsabilità, pur con una differenziazione nell'indennità.

I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere garantendo la tracciabilità in conformità alla normativa di contabilità pubblica.

3.3 - LA STRUTTURA

Dopo l'esito della consultazione elettorale del 2019 il Sindaco ha provveduto alla nomina dei componenti la Giunta Comunale. A seguito del decesso del Sindaco a ottobre 2021 l'Amministrazione è attualmente retta dal Vice Sindaco fino alle prossime consultazioni elettorali del 12 giugno p.v.

3.4 - GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

La Giunta, quale organo di indirizzo politico del Comune:

- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su una effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione e attuando maggiori livelli di trasparenza
- adotta il codice comunale di comportamento
- approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In funzione della predisposizione del presente piano l'organo di indirizzo politico ha fornito al responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza elementi di indirizzo per la stesura del piano.

Le linee di indirizzo richiedevano al responsabile di porre particolare attenzione su:

- centralità della "trasparenza" nel rapporto di fiducia tra le istituzioni, i cittadini e il mondo produttivo
- importanza della formazione da intendere quale strumento organizzativo
- il miglioramento della gestione dei flussi informatizzati
- una attenta attività di controllo da parte del Segretario Comunale, dei Dirigenti per evitare comportamenti non corretti da parte dei rispettivi collaboratori.

Al fine di meglio raccordare le scelte dell'organo di indirizzo politico con gli atti tecnici/amministrativi si intende si proseguire, come ormai risulta essere prassi consolidata, con gli incontri periodici del Sindaco e della Giunta con i i e i responsabili dei servizi autonomi così da consolidare un raccordo costante e una marcata sinergia operativa.

SERVIZI

Segreteria generale

Assistenza e supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni e Giunta Comunale) nella maturazione e nell'assunzione di decisioni di ampio respiro. Supporto istituzionale per l'organo consiliare: accrescimento delle funzioni di supporto gestionale del Consiglio Comunale. Attività di collegamento tra gli organi elettivi (funzioni di indirizzo politico) e gli uffici preposti alla gestione.

Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Responsabili dei servizi e dei decreti del Sindaco. Tenuta delle Ordinanze.

Tenuta e aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale.

Visura e rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e utenti privati.

Gestione della Casa Comunale: deposito cartelle e consegna ai destinatari. Messi e uscieri.

Affari legali

Gestione amministrativa del contenzioso legale e in particolare della difesa dell'ente in ordine a tutte le vertenze civili, penali, amministrative, contabili, commerciali, tributarie o quant'altro, nelle quali il Comune di Demonte sia parte attiva o passiva (istruttoria della materia del contendere con il settore comunale di riferimento, conferimento dell'incarico di patrocinio legale ad avvocati esterni all'ente, monitoraggio dell'evoluzione della controversia, collaborazione costante con i professionisti incaricati, adozione dei provvedimenti amministrativi connessi).

Supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio a vertenze e a problematiche di limitata complessità o rilevanza.

Tutela dell'interdetto legale (articolo 32 e seguenti codice penale).

Assicurazioni

Gestione assicurazioni e sinistri e in particolare:

- individuazione del broker tramite gara; collaborazione con lo stesso per la definizione del complessivo sistema assicurativo dell'ente e per la gestione dei contratti di assicurazione e dei sinistri attivi e passivi;
- predisposizione degli atti di gara, attivazione, sottoscrizione, gestione e pagamento dei premi delle polizze Responsabilità Civile verso Terzi e Dipendenti; Incendio e garanzie accessorie; Furto e garanzie accessorie; R.C. motoveicoli e autoveicoli e garanzie accessorie; Tutela Legale; Infortuni e garanzie accessorie; Responsabilità civile e amministrativa patrimoniale della pubblica amministrazione; altre polizze assicurative consentite dalla legge;
- gestione dei sinistri in accordo con le compagnie di assicurazione;
- gestione della fase stragiudiziale dei risarcimenti dei danni non coperti da assicurazione;
- gestione del contenzioso relativo ai sinistri (dispone gli atti per la difesa in giudizio con avvocati nominati dalle compagnie di assicurazione, fornendo agli stessi la collaborazione necessaria per l'espletamento del mandato).

Gestione delle pratiche relative al risarcimento dei danni arrecati alla proprietà comunale provocati da terzi in occasione di sinistri o provocati al Comune dall'assenza dal lavoro del personale dipendente coinvolto in incidenti stradali.

Contratti

Gestione contratti nell'interesse dell'ente. Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici per l'attività contrattuale dell'ente.

Gestione risorse umane e organizzazione

Programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e relativa spesa. Acquisizione risorse umane. Giovani e lavoro. Gestione della mobilità intersettoriale e fra enti diversi.

Formazione e aggiornamento del personale. Gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro. Azione disciplinare nei confronti del personale non dirigente. Sviluppo e incentivazione del personale. Relazioni sindacali. Elaborazione di proposte per la programmazione e lo sviluppo organizzativo.

Gestione degli istituti economici dei dipendenti dell'ente in relazione ai CCNL per i comparti Enti Locali, Dirigenza, Segretari Comunali. Gestione e liquidazione agli amministratori locali dei compensi loro spettanti. Gestione del trattamento previdenziale del personale a tempo indeterminato e determinato e degli amministratori.

Attività istituzionali interne

Coordinamento delle attività dell'ente in relazione agli obblighi di contrasto alla corruzione e di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Supporto agli organi istituzionali nella redazione di documenti programmatici e di rendiconto e negli adempimenti connessi allo status di amministratori.

Pari opportunità

Programmazione, progettazione e organizzazione di manifestazioni, eventi, azioni e iniziative volte alla crescita del principio di parità di genere di interesse del Comune.

Sistema informatico

Conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale. Manutenzione degli ambienti software di sistema. Manutenzione dei software applicativi. Definizione degli standard informatici comunali.

Progettazione dell'architettura dei sistemi di elaborazione dati e telecomunicazioni. Gestione del sito Internet Comunale. Gestione dei sistemi di e-government. Gestione della Continuità Operative e delle funzioni di Disaster Recovery

Gestione flussi documentali

Gestione e organizzazione dei flussi documentali, sia con riferimento alla corrispondenza in arrivo/partenza che con riferimento agli atti amministrativi di qualsivoglia natura, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa». Protocollo generale. Gestione e smistamento della corrispondenza. Archivio corrente, di deposito e storico.

Ragioneria e tributi

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria. Programmazione e Bilanci. Risultati di gestione e rendiconti. Gestione delle entrate e delle spese. Fonti di finanziamento, ricorso indebitamento e investimenti. Gestione pagamenti e incassi. Adempimenti relativi all'Iva. Rendiconti agenti contabili ed economici. Patto di stabilità.

Economato.

Organizzazione e gestione degli organismi partecipati dal Comune di Demonte (costituzione di società a partecipazione pubblica; acquisizione, gestione e alienazione di partecipazioni pubbliche; controllo in ordine all'efficacia, all'efficienza e all'economicità degli organismi partecipati; monitoraggio, indirizzo e coordinamento degli stessi nell'ambito degli adempimenti fissati dalla legge; razionalizzazione degli organismi partecipati; revisione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni).

Redazione e gestione dell'inventario dei beni mobili.

Tributi comunali

Attività e procedimenti relativi all'imposizione, alla riscossione e al contenzioso avanti le Commissioni tributarie dei tributi comunali.

Responsabilità di ogni processo relativo alla riscossione coattiva delle entrate inerenti alle strutture autonome dedicate a funzioni specialistiche non presidiate da una figura dirigenziale.

Controllo di gestione

Controllo di gestione. Supporto al Nucleo di valutazione. Controlli interni.

Interventi nel campo sociale ed educativo

Funzioni amministrative legate ai rapporti con altri enti, organismi e istituzioni operanti in campo sociale ed educativo.

Interventi socio educativi per l'infanzia

Servizi di asili nido e altri servizi e iniziative a favore della prima infanzia. Attività socio educative per i minori. Interventi per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.

Sostenibilità sociale e ambientale. Sviluppo e flessibilità delle opportunità.

Interventi per la terza età

Gestione partecipata dei Centri di incontro per anziani. Soggiorni vacanza. Servizi di supporto all'anziano. Attività del tempo libero e per la valorizzazione e l'impiego in attività socialmente utili. Mobilità sui mezzi pubblici urbani.

Interventi per i diversamente abili

Inserimento, orientamento e integrazione sociale nei diversi contesti (scuola, attività educative) quale fatto di normalità e parità. Sostegno della mobilità individuale. Finanziamenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati.

Interventi nel campo dell'istruzione

Organizzazione della rete scolastica territoriale e delle offerte didattiche. Interventi sulla collocazione di sedi scolastiche. Rapporti, in ambito di parità, con le autonomie scolastiche. Interventi per il diritto allo studio, trasferimenti alle scuole ed erogazione di servizi scolastici. Sostegno dei Piani delle offerte formative

Azioni di politica sociale e per le famiglie

Edilizia sociale. Interventi e iniziative a contrasto delle emergenze abitative e locative e relativi

interventi contributivi. Azioni di promozione sociale. Cooperazione e progettualità sociale. Volontariato. Immigrazione (Centro Migranti).

Politiche del lavoro e dell'occupazione

Azioni, interventi e iniziative per promuovere l'inserimento lavorativo/professionale e l'occupazione sul territorio, con particolare riguardo delle fasce deboli.

Politiche giovanili

Gestione servizio Informagiovani. Servizio Civile Nazionale Volontario. Promozione di iniziative educative e ricreative per il tempo libero, l'incontro e le attività giovanili. Sostegno ad attività e proposte provenienti dal mondo giovanile.

Turismo

Promozione turistica del Paese.

Manifestazioni

Programmazione, progettazione e organizzazione di manifestazioni di interesse del Comune. Coordinamento e supporto di manifestazioni ed eventi di interesse del Comune organizzate da soggetti esterni.

Impianti sportivi

Gestione degli impianti sportivi. Promozione dell'attività sportiva, in modo particolare presso i ragazzi delle scuole dell'obbligo e organizzazione di manifestazioni di carattere sportivo.

Cultura

Gestione degli istituti e delle strutture culturali comunali.

Promozione, programmazione e realizzazione di iniziative e di attività culturali all'interno delle strutture stesse e sul territorio.

Ideazione, organizzazione, coordinamento e realizzazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri enti e/o quali attività "diffuse".

Lavori pubblici

Edilizia - fabbricati comunali

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli edifici e i complessi a uso istituzionale, scolastico, ricreativo e sportivo, delle loro infrastrutture e dei loro impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche. Agibilità edifici di proprietà comunale.

Strade

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade, dei parcheggi e degli impianti di illuminazione pubblica e semaforici. Concessioni pluriennali suolo pubblico per servizi e sotto servizi. Teleriscaldamento. Abbattimento barriere architettoniche viabilità comunale. Coordinamento delle opere di urbanizzazione, compreso quanto connesso ad acquedotto e fognature. Verifica della realizzazione delle opere pubbliche previste da impegni di convenzione. Attività di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere connesse al traffico. Segnaletica stradale. Passi carrai.

Cimiteri

Programmazione, progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione dei cimiteri comunali, delle loro infrastrutture e dei loro impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche.

Verde pubblico

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle aree a verde pubblico e relativi impianti tecnologici e di illuminazione. Abbattimento barriere architettoniche delle aree verdi.

Impianti sportivi

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti sportivi e dei relativi impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche.

Autoparco

Acquisto, manutenzione e gestione mezzi dell'autoparco. Fornitura carburante da autotrazione. Lavori di carpenteria metallica leggera.

Promozione e sviluppo sostenibile del territorio

Ambiente e pianificazione e risparmio energetico

Gestione e tutela dell'ambiente e del territorio nelle sue varie matrici (aria, acqua, suolo). Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti dell'ambiente e alla gestione sostenibile del territorio. Monitoraggio dello stato dell'ambiente del territorio comunale. Interventi di incentivazione ad un uso razionale dell'energia. Collaborazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato, dei rifiuti e dell'energia mediante una costante interfaccia con le aziende partecipate. Progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione a carattere ambientale.

Protezione civile - Difesa del suolo

Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile. Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti delle problematiche di protezione civile tramite l'organizzazione di spettacoli, corsi ed esercitazioni. Gestione e coordinamento del Gruppo comunale volontari di protezione civile. Progettazione e realizzazione di interventi per la difesa del territorio comunale.

Patrimonio territoriale

Redazione e gestione immobiliare e dell'inventario dei beni immobili. Tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare, gestione banche dati e inventario, locazioni attive e passive, procedure di evidenza pubblica con bandi per locazioni commerciali, stipula contratti di locazione. Acquisti e vendite immobiliari.

Espropriazione di immobili [D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 s.m.i.].

Appalti

Acquisizione di lavori, beni e servizi: gestione delle gare e delle procedure di scelta del contraente. Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici nei procedimenti di gara relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Edilizia e Pianificazione urbanistica

Progettazione e predisposizione di atti di pianificazione territoriale, rilascio provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantificazione delle opere di urbanizzazione, degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Pianificazione ed attuazione dell'edilizia convenzionata pubblica a seguito di finanziamenti regionali. Attività di assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico quelli vincolati ai sensi dell'articolo 24 della L.r. 56/77 e L.r. 35/95, oltre a quelli di più recente costruzione. Attività di consulenza in materia di riqualificazione ambientale, infrastrutturale, di architettura storica rurale e storico architettonica in particolare per gli edifici della Città storica nell'ambito compreso da Piazza Torino fino a Corso Giolitti, ancorché su edifici e ambiti territoriali e del tessuto edificato secondo le previsioni del PRGC approvato dalla Regione Piemonte. Attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposte a tale scopo. Partecipazione alle conferenze di servizi comunali, provinciali, regionali in attuazioni ai dispositivi legislativi in qualità di delegato e componente effettivo.

Attività produttive (struttura dedicata a funzioni specialistiche che può disporre di autonomo presidio dirigenziale)

Sportello Unico delle Attività Produttive gestito in forma associata con il Comune di Bernezzo. Gestione del "Distretto commerciale". Gestione attività amministrativa, di programmazione e di controllo attribuite al Comune in materia di artigianato, agricoltura e commercio. Regimi di aiuto alle imprese. Rilascio concessioni permanenti e temporanee di occupazione del suolo pubblico. Tutela degli animali.

Demografici

Anagrafe. Stato civile. Elettorale. Censimenti. Organizzazione, gestione e coordinamento di tutte le attività inerenti allo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie. Toponomastica e onomastica stradale. Gestione dello stradario ufficiale del comune. Partecipazione popolare. Statistica. Rilevazione dei prezzi al consumo e altre rilevazioni disposte dall'Istat. Censimenti relativi alle attività produttive (industria, artigianato, commercio e agricoltura). Elaborazione e pubblicazione di dati statistici.

Servizi funebri

Adempimenti amministrativi connessi alla sepoltura e al trasporto di salme, oltre che ogni adempimento posto dalla legge o dai regolamenti in capo al Comune in materia di polizia mortuaria. Concessioni cimiteriali di aree, loculi e cellette ossario e redazione dei relativi contratti. Redazione e aggiornamento del catasto cimiteriale. Attività amministrativa relativa alla tumulazione, alla inumazione e alla traslazione di salme.

Polizia Municipale

Viabilità e regolazione del traffico. Infortunistica stradale. Funzioni di pubblica sicurezza e attività antidegrado urbano. Attività sanzionatoria e gestione del contenzioso in materia di opposizioni alle violazioni del Codice della strada. Attività di Polizia giudiziaria. Vigilanza annonaria e anti evasione fiscale. Vigilanza ambientale. Vigilanza edilizia. Controlli occupazioni suolo pubblico e controlli pubblicità temporanea. Informazioni

3.6 MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi.

Nella mappatura dei procedimenti sono stati inclusi nell'elenco non solo le attività che sono regolate dalla legge (autorizzazioni, concessioni, certificazioni anagrafiche, ecc.) ma anche altri tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, la gestione dei tributi, l'erogazione di servizi).

SEZIONE 4 - LE AREE A RISCHIO

4.1 - MAPPATURE DEI PROCESSI

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Demonte, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi

Con questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, si intende:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Nel corso del periodo di validità del piano si completerà all'implementazione del lavoro iniziato nell'anno 2020:

- identificazione dei macro-processi e dei processi riferita a tutta l'attività del Comune di Demonte
- mappatura delle attività - fasi - azioni, per alcuni settori già completa di descrizione analitica ed estesa. Nel corso del periodo di validità del piano anche la parte di mappatura attualmente predisposta con descrizione semplificata verrà ulteriormente adeguata e predisposta con il criterio della descrizione analitica ed estesa.

SEZIONE 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)

5.1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

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

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Demonte
- individuare tecniche di identificazioni:
- risultanze degli incontri del RPCT con i titolari di posizione organizzativa e di questi con il personale assegnato ai Servizi Autonomi
- i confronti con altri Comuni verificando il *benchmarking* individuato da Fondazione Etica
- esame di documenti e banche dati
- individuare le fonti informative:
- incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità
- le risultanze dell'attività dei controlli interni
- le esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi
- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso
- basso
- medio

- alto
- molto alto

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

5.2 - ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha richiesto più momenti di riflessione tra i dirigenti ed i loro più stretti collaboratori. I procedimenti sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi, iniziale, istruttoria, finale.

Nel corso delle valutazioni è emersa l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, nel corso degli incontri sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente sono stati individuati i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente.

Sono state identificate alcune condotte rischiose che seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi possono essere riunite nelle seguenti voci:

- A) modifica del flusso di attività richieste
- B) uso improprio della discrezionalità
- C) rivelazione di segreti d'ufficio
- D) gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit
- E) alterazione dei tempi
- F) abuso delle risorse destinate al processo
- G) sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo
- H) elusione delle procedure di controllo
- I) conflitto di interesse

5.3 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad

ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come “rischio alto”.

SEZIONE 6 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

6.1 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE - INDICATORI DI ATTUAZIONE

Come indicato nell’allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l’identificazione delle concrete misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, sempre secondo il Piano Nazionale 2019, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all’attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La mappatura in forma estesa ed analitica ha previsto le tempistiche di adozione delle misure, la maggior parte delle quali risultano essere già in atto e continueranno ad essere attuate per l’anno 2021; per ogni processo o sub- processo è stato individuato il responsabile, generalmente nella figura del Responsabile di servizio, ma anche, soprattutto nei casi di suddivisione in subprocessi, nell’operatore che svolge direttamente il procedimento (salvo la condivisione e/o il visto sull’atto finale da parte del Responsabile)

Si è cercato, nell’impostazione della mappatura, di creare degli indicatori ritenuti adeguati all’effettiva applicazione delle misure individuate, in base alla loro tipologia (esempio: misure di controllo, di trasparenza, di formazione, ecc.): nella maggior parte dei casi si tratta di misure di controllo e di trasparenza e quindi gli indicatori misureranno quanti controlli effettivamente saranno attuati e quale grado di trasparenza sarà raggiunto attraverso la pubblicazione degli atti e delle informazioni secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33 del 2013 (e altre previsioni che impongono la pubblicazione dell’atto ad esempio nell’Albo pretorio).

6.2 IL MONITORAGGIO

I soggetti responsabili del monitoraggio sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione
- i Responsabili dei servizi

Il monitoraggio viene attuato autonomamente dai soggetti sopra riportati che si avvarranno per questa attività del personale assegnato ai propri Servizi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, autonomamente o su richiesta di altro responsabile, coinvolgere la conferenza dei Responsabili dei servizi per l'esame di particolari fattispecie.

I risultati del monitoraggio confluiranno nella relazione annuale del RPC prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012.

6.3- IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA

6.3.1- TRASPARENZA

La trasparenza integra il diritto di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive.

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Attuazione della misura

A) TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Se da un lato i cittadini hanno il diritto/dovere di informarsi, dall'altro le Amministrazioni hanno il dovere di dare concretezza al termine "trasparenza", in quanto essa dev'essere trasformata da adempimento formale a sostanza.

Il Comune di Demonte dall'anno 2011 in esecuzione del D. Lgs. n. 150 /2009 ha adottato annualmente il proprio autonomo piano della trasparenza e l'integrità.

L'ultimo in ordine di tempo è stato quello relativo al triennio 2021-2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 in data 28.01.2016.

Dall'anno 2017, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 97/2016, il piano è diventato parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi ed i relativi indicatori.

Al fine di garantire un alto livello di trasparenza sono state definite misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili dei servizi. Ogni Responsabile vigila e cura la predisposizione del materiale oggetto di pubblicazione così da supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

I Responsabili dei servizi, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto della prescritta tempistica.

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC.

Le informazioni presenti nella sezione Amministrazione trasparente sono riportate nell'allegato 2, parte integrante del presente documento, insieme con l'indicazione dei settori/servizi responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati di propria competenza.

Salvo diverse previsioni in tutti i casi in cui nell'allegato 2 sia indicato: alle indicazioni dell'Allegato A

- "aggiornamento tempestivo", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (responsabile della trasmissione)
- "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Misura generale Trasparenza: obblighi di pubblicazione				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in coerenza all'allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC	Numero di pagine monitorate	100% delle pagine	RPCT e ufficio di staff
In attuazione	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Numero di pagine aggiornate	100% delle pagine da aggiornare a cadenza trimestrale, semestrale, annuale secondo le previsioni dell'allegato 1 al PTPCT	Dirigenti e responsabili di servizi autonomi

Iniziative di comunicazione.

L'attività svolta dal Comune di Demonte per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano alcuni social network (facebook), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante l'URP e gli altri sportelli a servizio del pubblico.

Nel sito web istituzionale sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati. I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione e la struttura gerarchica di informazioni previste dalla Bussola della Trasparenza dei Siti Web della PA., rispettano i seguenti criteri:

- Chiarezza e accessibilità: attività costante di verifica per consentire in tempi brevi le necessarie attività correttive e migliorative.

Il sito ha l'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" e posto in posizione ampiamente visibile nell'homepage del sito stesso.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili nel rispetto di quanto sancito dalla Legge 4/2004 e Decreto ministeriale attuativo sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili.

- Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.

- Policy: note legali e privacy: il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni sulle politiche comunali relative a:

- clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti

- proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati

- politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal G.D.P.R. 2016/679 e 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.

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

- Usabilità: il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito

- Formati e contenuti aperti: il Comune genera e pubblica documenti in formato aperto.

- Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito del Comune di Demonte sono verificati preventivamente. Gli oggetti presenti nel sito per lo scaricamento (download) quali ad

esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili

- Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni: le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web del Comune in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

B) ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'obbligo da parte del Comune di Demonte di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, può essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, possono invece essere presentate:

- al Settore / Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al ricevimento dell'istanza l'ufficio provvede all'istruttoria.

Nel caso vengano individuati dei controinteressati è necessario darne comunicazione agli stessi.

Il Responsabile dell'ufficio cui è stata rivolta la richiesta adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni informando il richiedente e gli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento il responsabile dell'ufficio trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di esame al responsabile della corruzione e trasparenza che decide entro venti giorni.

I modelli relativi all'accesso, civico e generalizzato, e le modalità per l'accesso sono riportati all'interno della pagina dell'amministrazione trasparente.

Misura generale				
Accesso civico e accesso civico generalizzato: esame ed evasione istanze				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: predisposizione dei modelli per le istanze	Elaborazione dei modelli	Elaborazione di tutti i modelli	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: evasione delle istanze	Fornire risposta alle istanze	Risposta al 100% delle istanze	RPCT, Dirigenti e Responsabili servizi autonomi
In attuazione	Fase 3: potere sostitutivo in caso di rifiuto	Fornire risposta alle istanze di riesame	Risposta al 100% delle istanze	RPCT

6.3.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Un importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del codice di comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e l'Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)», individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune di Demonte ha adempiuto a tale incombenza assumendo, con deliberazione della Giunta comunale n. 57 in data 26/04/2021, il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune

di Demonte”.

In tale documento sono state normate tutte le fattispecie di potenziale conflitto contemplate nel piano nazionale anticorruzione.

Copia del codice di comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti del Comune di Demonte. Nel corso del periodo di validità del piano particolare attenzione verrà rivolta a contrastare gli usi impropri delle auto di servizio.

Le Posizioni organizzative effettueranno i controlli.

Le eventuali violazioni saranno soggette alle sanzioni specifiche previste dal codice di comportamento.

6.3.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione, pur rappresentando una delle misure di maggior efficacia nell’ottica della prevenzione di comportamenti corruttivi, deve essere contemperata con l’assetto organizzativo dell’Ente, la configurazione dei Settori e Servizi Autonomi.

Tale assunto ha validità in modo particolare in un ente di piccole dimensioni quali il Comune di Demonte, per il quale possono essere importanti e significative le possibili ripercussioni sulla funzionalità dell’ente stesso.

Attuazione della misura

In considerazione della struttura organizzativa dell’Ente, la rotazione del personale maggiormente coinvolto in uffici e funzioni “a rischio” difficilmente può essere attuata.

Si assicurerà la prevenzione effettuando da parte del RSPC un attento monitoraggio e controllo delle attività a maggior rischio.

Tale modalità, infatti, è ritenuta maggiormente rispondente alle esigenze organizzative dell’Ente ed efficace ai fini della prevenzione di possibili comportamenti corruttivi.

Particolare attenzione verrà posta nei confronti del personale cui sono affidati procedimenti che risultano avere un rischio di corruzione elevato.

Inoltre, in presenza di casi che dovessero prevedere l’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale coinvolto sarà immediatamente destinato ad altra funzione in settore diverso da quello di originario inquadramento.

6.3.4 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

La fattispecie dell’astensione in caso di conflitto d’interesse è dettagliatamente normata all’art. 7 del codice di comportamento. L’obbligo si estende al responsabile del procedimento, al titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.

Attuazione della misura

L’obbligo della segnalazione è a carico dell’interessato.

Spetta al Responsabile del servizio da cui dipende il soggetto coinvolto decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso positivo.

Nel caso che la fattispecie coinvolga un dipendente con qualifica di Responsabile la decisione sarà assunta dal Segretario Comunale.

Misura generale Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Numero di dichiarazioni verificate	100% delle dichiarazioni verificate	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

6.3.5- CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

La procedura per il conferimento dell'autorizzazione a favore dei dipendenti del Comune di Demonte a svolgere incarichi esterni è definita nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attuazione della misura

Relativamente alla "governance" degli incarichi dei dipendenti del Comune di Demonte da parte di altri Enti e Organismi Pubblici è assicurata da una procedura ormai consolidata.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti viene concessa dalla Giunta Comunale previo parere favorevole del Responsabile del Servizio nel quale presta l'attività il dipendente o del Segretario Comunale nel caso l'attività riguardi un Responsabile di servizio, nei termini indicati dall'art. 53 del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. . Il provvedimento autorizzativo è trasmesso in copia al Servizio Personale.

Tutti gli incarichi autorizzati vengono inseriti nella piattaforma Per.la.PA del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, a cui è collegata la pagina di "Amministrazione Trasparente - Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

Misura generale Autorizzazione incarichi ai dipendenti e controllo segnalazione liquidazione di compensi				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi	Rilascio delle autorizzazioni	Compatibilità degli incarichi con le previsioni dell'art 53 D. lgs 165/2001 smi e del regolamento comunale	Servizio Personale
DA ATTUARE	Fase 2: controllo e verifica entro febbraio ed entro agosto dei semestri precedenti (2° semestre 2020 - 1° semestre 2021)	Autorizzazioni rilasciate/segnalazioni di liquidazioni compensi pervenute	La verifica e il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione per tutti gli incarichi in questione	Servizio Personale

6.3.6 - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Compete al responsabile della prevenzione vigilare sul rispetto della normativa di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal D. Lgs. n. 39 del 2013. La verifica viene effettuata

all'atto dell'assunzione. Lo stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, deve essere esercitato al momento del conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore di Dirigenti del Comune di Demonte.

Attuazione della misura

Acquisizione e pubblicazione sul sito web della dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte motivazioni di incompatibilità.

Misura generale Accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare d'incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Completa Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti interessati	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale
Da attuare	Fase 2: verifica delle dichiarazioni rese	Verifica a campione	Correttezza delle dichiarazioni rese	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale

6.3.7- ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (art. 53, comma 16 ter D. Lgs. 165/2001)

Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Attuazione della misura

A tutto il personale che cessa dal servizio viene inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del dipendente in epoca di servizio.

Misura generale Informazione e controllo in merito al "pantouflage"				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile

In attuazione	Fase 1: inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	100% dei contratti sottoscritti	Informare le aziende che sottoscrivono contratti con il Comune di Demonte	Servizio Appalti
In attuazione	Fase 2: comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012.	100% del personale che cessa dal servizio	Informare il personale che cessa il rapporto di lavoro con il Comune di Demonte	Servizio Personale

6.3.8- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "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", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291 ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Whistleblower è quindi, il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del *whistleblowing* con l'intento di fornire al *whistleblower* indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha adottato nuove linee guida con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 - modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige. Esse, oltre a ribadire le tutele riservate al segnalante e ad assegnare al RPCT un ruolo chiave nella gestione delle segnalazioni pervenute, si concentrano sulla predisposizione procedura operativa della raccolta e gestione delle segnalazioni. Le Amministrazioni sono tenute a disciplinare le procedure, preferibilmente informatizzate, per la ricezione e gestione delle segnalazioni.

In quanto destinatari degli obblighi di condotta anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi, i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori del Comune di Demonte possono segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Attuazione della misura

Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024 prevedeva una procedura di segnalazione in forma cartacea, tramite mail.

6.3.9- FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione rientra dunque nella strategia organizzativa dell'ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", finalizzate all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

Per il Comune di Demonte la formazione costituisce, ormai da diversi anni, un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Per l'anno 2022 i Responsabili dei servizi verranno coinvolti dal Segretario Comunale per l'individuazione dei corsi da proporre.

6.3.10 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Il c.d "decreto semplificazioni" del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l'articolo l'art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo": nel momento della redazione di questo piano, manca ancora il decreto attuativo della misura che permetterà di portare a termine in modo completo e rispondente alle prescrizioni legislative il monitoraggio dei

tempi procedurali, sia quelli già inseriti in Amministrazione trasparente, sia quelli che verranno individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sui procedimenti amministrativi.

Attuazione della misura

Nel corso dell'anno 2022 verranno attuate diverse azioni, ed in particolare:

- monitoraggio dei procedimenti amministrativi anche alla luce dell'evoluzione della normativa
- aggiornamenti delle schede nel caso necessario

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: monitoraggio dell'elenco dei procedimenti	% dei procedimenti	Verifica del 100% dei procedimenti	Dirigenti e responsabili servizi autonomi
In attuazione	Fase 2: aggiornamento della scheda dei procedimenti amministrativi	% dei procedimenti amministrativi che necessitano di aggiornamento	100% dei procedimenti da aggiornare	Dirigenti e responsabili servizi autonomi

6.5 IDENTIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

6.4.1- CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n.4 del 4 marzo 2013, ha adottato regolamento sui controlli, che sinteticamente possono essere riepilogati come segue: controllo di regolarità amministrativa e contabile:

- preventivo: al momento di adozione del provvedimento;
 - successivo: a campionatura con cadenza trimestrale;
 - controllo di gestione: elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche trimestrali e relazione finale al termine dell'esercizio;
 - controllo degli equilibri finanziari: durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 31 luglio;
 - controllo strategico: verifica annuale delle linee programmatiche delle sessioni operative e strategiche del DUP in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti contenuti nella relazione programmatica al bilancio di previsione;
 - controllo delle società partecipate: per le società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione rilevante verifica infra annuale situazione economico-finanziaria, gestionale ed amministrativa delle società e sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e sulla qualità dei servizi. Redazione del bilancio consolidato;
- controllo sulla qualità dei servizi: sulla base delle funzioni e servizi, con indagini periodiche e sulla base di reclami e segnalazioni dei cittadini utenti.

Attuazione della misura

In adesione alla previsione dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni il Segretario Comunale sottoporrà a carenza periodica la verifica degli atti. Gli atti verranno prescelti mediante estrazione casuale, su materie annualmente individuate dalla Giunta comunale. Particolare attenzione verrà posta per gli atti da assoggettare a controllo che fanno riferimento ai processi che presentano un maggior valore di rischio.

Misura ulteriore Controlli successivi di regolarità amministrativa				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: adozione del regolamento dei controlli interni	Predisposizione regolamento	Approvazione del regolamento	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: definizione dei criteri di individuazione degli atti da sottoporre a verifica	Predisposizione criteri	Approvazione dei criteri	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 3: verifica degli atti a scadenza trimestrale	Controllo degli atti	100% degli atti da verificare	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 4: trasmissione del report dei controlli entro 45 giorni dalla fase 3	Informazione ai Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomi	Trasmissione delle risultanze dei controlli a tutti i Dirigenti e Responsabili servizi autonomi	RPCT e ufficio staff

6.4.2- STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

La conversione delle procedure in termini informatici rappresenta un vantaggio ai fini dell'efficienza dell'attività lavorativa, ma costituisce anche un contributo per un corretto rapporto con il cittadino. Seguendo procedure standardizzate, si assume necessariamente un'uniformità di gestione delle pratiche e, quindi, una garanzia da ogni genere di abuso. Si inquadra in quest'ottica la dematerializzazione avviata per tutti gli atti che rappresentano espressione di volontà da parte degli organi amministrativi (delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, determinazioni dirigenziali, direttive, ordinanze).

Attuazione della misura

Relativamente ai procedimenti in materia edilizia e di commercio la pubblicazione sul sito del Comune di tutti i procedimenti in corso sarà affiancata all'avanzamento dell'iter amministrativo. La visione generalizzata da parte dei cittadini, e non soltanto dell'utente interessato, garantiti i necessari requisiti della privacy, si ritiene rappresenti la miglior forma di controllo e, nel medesimo tempo, di dissuasione da abusi o, quanto meno, da comportamenti non equanimi.

6.4.3- REPORTISTICA

La fornitura periodica di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori, rappresenta un indispensabile sistema di controllo sulle scelte operate, ma diventa anche un metodo di lavoro.

Attuazione della misura

L'oggetto del report potrà riguardare l'elenco di ditte invitate a gara in procedure negoziate o in affidamenti diretti, le ditte sottoposte a procedimenti ispettivi o gli incarichi di progettazione. In particolare ci si orienterà verso quelle procedure che contengono ampi elementi discrezionali, privilegiando dati che non ricadono nelle pubblicazioni sul sito in base alle previsioni in materia di trasparenza.

Misura ulteriore Reportistica				
Stato di attuazione al 1/1/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: predisposizione di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori	Predisposizione dei report	Acquisizione del 100% dei report da parte dei Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomo	Dirigenti e Responsabili servizi autonomi

SEZIONE 7 - MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia
- nuove competenze poste in capo al Comune
- emersione di rischi non precedentemente valutati
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.