



CITTÀ DI BIELLA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 - 2023



Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.....del.....

PREMESSA

Il presente Piano costituisce attuazione di quanto previsto dalla L. 190/2012, che reca “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, nonché di quanto previsto dal D.lgs.33/2013” Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”, entrambi modificati dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, tenuto conto delle dimensioni della struttura organizzativa dell’ente e delle risorse umane ed economiche a disposizione.

Le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione costituiscono attuazione del principio di buon andamento e imparzialità di cui all’articolo 97 della Costituzione della Repubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ai sensi dell’art. 1 comma 7 della L.190/12 e dell’art. 43 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 è individuato nel Segretario generale del Comune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell’esercizio delle funzioni e dei compiti a lui assegnati dalla normativa in materia, tiene altresì conto delle competenze e dell’attività dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il sistema dei controlli interni, disciplinato con apposito Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 19.12.2012, costituisce strumento di supporto per lo svolgimento delle attività previste nel presente Piano.

Costituisce altresì strumento di attuazione delle strategie in materia di anticorruzione, il Codice di Comportamento del personale comunale, approvato dall’ente ai sensi quanto previsto dall’art. dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione di GC. n 43/2018.

La trasparenza dell'attività amministrativa altresì è una misura di prevenzione della corruzione, e come si evince e dall'art. 10 del Dlgs.33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire un obiettivo strategico di ogni amministrazione; la disciplina delle attività, le funzioni e le responsabilità in materia, costituisce una Sezione del presente Piano.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, relativamente ai procedimenti di cui al comma 16 dell'art. 1 della L.190/ 2012.

Il presente Piano riguarda il triennio 2021-2023, e pertanto costituisce aggiornamento annuale del Piano per il triennio 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 27.01.2020.

Il presente Piano, come già quello precedente 2020-2022, è impostato cercando di verificarne la rispondenza e l'adeguatezza agli standard richiesti dall'ANAC e di apportare correttivi laddove si possono evidenziare carenze e una non adeguata impostazione delle varie sezioni; infatti successivamente alle prime indicazioni di cui alla deliberazione CIVIT n. 72/2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha effettuato nel corso del 2017 un esame dei PTPC 2017/2019 adottati dalle varie amministrazioni e, dall'analisi degli elementi di maggiore criticità è scaturita la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 finalizzata a fornire gli aggiornamenti e le indicazioni metodologiche necessarie a migliorare gli standard di elaborazione dei piani attraverso una più approfondita analisi delle varie fasi del processo di gestione del rischio. Con tale deliberazione ANAC ha approvato in linea definitiva il nuovo PNA 2019, formulando le indicazioni relative alla parte generale in un unico atto di indirizzo, comprensivo di tutte le indicazioni e orientamenti in un'ottica di semplificazione del quadro regolatorio: alla luce del nuovo PNA 2019 sono, dunque, da intendersi superate le indicazioni delle parti generali dei precedenti Piani Nazionali Anticorruzione, interamente sostituite da quelle del PNA 2019, che adesso si pone come unico riferimento per l'elaborazione dei Piani comunali.

1. IL FENOMENO DELLA CORRUZIONE. IL CONCETTO DI PREVENZIONE.

La fattispecie giuridica della Corruzione, che emerge dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, quale forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampia di quanto previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, privilegiandone una lettura basata su dinamiche non sono soltanto giuridiche, ma anche e, forse, prevalentemente culturali; anche la Corte dei Conti più volte ha posto in evidenza come il fenomeno della corruzione sia diventato di tipo “politico-amministrativo-sistemico” e come la corruzione sistemica, oltre al prestigio all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudichi, da un lato la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e dall'altro l'economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così rilevato, diviene una fattispecie che comprende tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, e in generale descrive una situazione di “ inquinamento amministrativo”.

Ciò fa sorgere la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la corruzione percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce pertanto una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”: pertanto integrano la figura della corruzione “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”, mentre nel concetto di “prevenzione della corruzione”, devono rientrare

“una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”

Pertanto, fermo restando il significato penalistico della nozione di corruzione, la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio: è necessaria pertanto una risposta “sistemica” in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, che le pubbliche amministrazioni devono mettere in campo e che devono essere attivati e coordinati attraverso la redazione proprio del Piano comunale anticorruzione.

2. LE FINALITÀ DEL PIANO COMUNALE TRIENNALE ANTICORRUZIONE

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione pertanto, ciascun ente locale è chiamato ad analizzare la presenza e intensità del fenomeno nella propria realtà, ad individuare le aree di attività ed i procedimenti a più elevato rischio di corruzione e a mettere in atto le misure di contrasto preventivo con un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle stesse.

Le finalità sono quelle di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità e ciò anche attraverso attività formativa dedicata al personale e maggiore trasparenza degli atti amministrativi.

In seguito alla valenza più ampia del termine "corruzione" sopra illustrata, il Piano comunale diviene lo strumento attraverso il quale l'amministrazione, nell'ambito di un complessivo sistemico, descrive le azioni e la strategia per la prevenzione all'interno dell'Ente del fenomeno corruttivo. In esso, quindi, vengono declinate le attività - derivanti da una preliminare fase di analisi consistente nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento - per evitare possibili esposizioni dell'Ente al fenomeno corruttivo nell'esercizio di tali attività; nell'ambito delle aree di rischio, sono indicati i rischi specifici e le misure per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità, con indicazione dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione delle misure.

Ed ancora il Piano si pone come strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto alla loro effettiva applicazione ed efficacia, tenuta in debito conto la dimensione e la complessità dell'organizzazione, al fine di poter prevedere un adeguato adempimento: nel senso che le misure devono essere sostenibili e verificabili, prevedendo anche un adeguato monitoraggio.

In via riassuntiva si può dire che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- d) attivare le procedure appropriate per selezionare, formare e garantire l' idoneità dei dipendenti assegnati alle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i contraenti, verificandone anche gli eventuali rapporti di parentela e affinità;
- f) prevedere interventi organizzativi in materia di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione a fini di contrasto alla corruzione e all'illegalità.
- g) definire le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

Le finalità del Piano sono attuate nel più ampio ambito degli obiettivi strategici fondamentali, quali azioni finalizzate a ridurre le opportunità che si manifestino comportamenti devianti dal fine pubblico e quindi casi di corruzione, implementando un contesto sfavorevole a tale circostanza; a tal fine si mettono in campo azioni idonee a:

- aumentare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa
- monitorare e implementare le misure di prevenzione
- supportare la diffusione di buone pratiche in materia di whistleblowing, sensibilizzando i dipendenti e l'utenza sul valore positivo delle segnalazioni
- implementazione del sistema dei controlli
- implementazione del "lavoro di squadra" per ridurre al minimo le soggettivizzazioni dei procedimenti.

3. GLI ATTORI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO.

IL RESPONSABILE E I REFERENTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE;

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE;

GLI ORGANI POLITICI;

3.1 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.) - I Referenti

Data la dimensione della struttura e l'articolazione organizzativa della stessa, si conferma l'individuazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nel Segretario generale dell'Ente, il quale ricopre anche il ruolo di responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano tra i quali:

- l'elaborazione della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e dei successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua adozione provvisoria e successiva adozione definitiva una volta decorsi i termini per eventuali osservazioni/integrazioni da parte degli amministratori provinciali;
- la verifica, attraverso l'attività di monitoraggio annuale del Piano, dell'efficace attuazione del piano e l'idoneità, di quest'ultimo, al conseguimento delle finalità e degli obiettivi perseguiti;
- la proposizione della modifica del Piano, oltre che nell'ipotesi di inidoneità, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

Per l'esercizio delle sue funzioni il Responsabile può utilizzare una struttura appositamente costituita, nei limiti delle disponibilità di bilancio. In mancanza, il Responsabile adempie ai propri compiti con l'ausilio dei Referenti e dei dipendenti, ognuno per le proprie competenze, i quali sono tenuti a svolgere ogni attività richiesta in materia.

I Dirigenti, fungendo da tramite tra gli uffici e il Responsabile della prevenzione della corruzione, svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che possono presentare criticità sul piano della corruzione, e pertanto sono individuati quali "Referenti" del Piano anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, che prevede il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano, la violazione da parte dei medesimi delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14): i Dirigenti pertanto hanno l'obbligo di monitorare e conseguentemente avviare i relativi procedimenti disciplinari nei confronti del loro personale ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del D.lgs. 165/2001.

Tutti gli organi del Comune, politici e tecnici, sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, ogni informazione utile al proficuo svolgimento delle funzioni e delle attività previste dal presente Piano.

3.2. Il ruolo del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio mediante confronti periodici con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

A tal fine il Nucleo verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il

RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

3.3. Gli organi politici

La Giunta Comunale, a cui viene preliminarmente trasmesso e illustrato da parte del Segretario generale, è competente all'approvazione del Piano.

Al fine di verificare eventuali sollecitazioni provenienti dagli Stakeholder esterni ed interni, il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Comune: a seguito delle osservazioni pervenute, saranno valutate le modifiche da apportare al documento.

La Giunta Comunale è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno) ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L.90/2014, convertito in legge.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO. L'ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Il contesto esterno

Dall'analisi delle dinamiche socio territoriali di riferimento, come fatto precedente Piano, si è verificato che esiste il rischio di esposizione a fenomeni che possono favorire dinamiche corruttive: da ciò che emerge dalle relazioni sulla sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, è evidente che la Regione Piemonte vede un radicamento della criminalità organizzata di matrice 'ndranghetista risalente nel tempo, una "struttura operativa" criminale e basata sulla ripartizione dei settori e delle zone di influenza, con la creazione dei "locali di 'ndrangheta".

Anche in Provincia di Biella, è stata dunque verificata la presenza di sodalizi criminosi, attivi anche nelle province limitrofe: era stata individuata nel 2016 la presenza di tre strutture criminali operanti nel biellese, e nel 2019 il Tribunale di Biella ha emanato la prima condanna per associazione di tipo mafioso e concorso esterno in associazione mafiosa.

E' evidente pertanto che la possibilità di infiltrazione mafiosa, in Città e nella provincia, rende necessaria un'attenzione massima alla promozione e alla messa in campo delle misure più idonee a favorire la crescita della cultura dell'etica, della legalità e dell'integrità, al fine di prevenzione del formarsi di contesti favorevoli alla corruzione.

Il Comune di Biella nell'intento di rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità presenti nel territorio comunale a migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini e a contrastare ogni forma di illegalità, ha sottoscritto nel 2018, con la Prefettura, il Patto per l'attuazione della sicurezza urbana, ai sensi dell'art.5 del Dlgs.n.14/2017, convertito con modificazioni in L. 18 aprile 2017, n.48.

Il Comune, insieme ad altri della Provincia, ha sottoscritto con la Prefettura, il Protocollo d'intesa per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'usura e dell'estorsione in questa provincia, in attuazione della direttiva del Ministro dell'Interno, relativa alla salvaguardia dell'accesso al credito legale da parte degli operatori economici e delle famiglie.

Il tessuto sociale

La popolazione residente a Biella è pari 43.416 abitanti (maschi 20425 - femmine 22991) di cui stranieri: 3730 (maschi 1726 - femmine 2004): come già evidenziato nel precedente PTPCT, i dati demografici e socio culturali della Città, evidenziano l'esistenza di un tessuto sociale caratterizzato dalla differenza di fasce di età (adolescenti/anziani), da diverse condizioni abitative (proprietario/inquilino), differenti condizioni economiche, sociali e culturali (realtà multietniche/realtà associative).

Il quadro d'insieme fa pensare tuttavia che tutte queste differenze coesistenti, se opportunamente indirizzate, rappresentano una risorsa per un nuovo sviluppo e per una rigenerazione della città.

Il territorio infatti si caratterizza per una forte presenza di associazioni di volontariato (1.600 ca. di cui 428 con priorità sociali, di cui 109 attività socio assistenziali, 33 sociali, 22 centri di ascolto, 13 difesa diritti umani e minoranze, 46 salute e patologie, 17 diritti del cittadino/difesa consumatore, 35 disabilità, 26 disagio, emarginazione, carcerazione, dipendenze, 33 immigrazione e multiculturalità, 55 servizi e varie, 28 solidarietà internazionale, 5 sviluppo sostenibile/commercio equo e solidale, 6 tutela minori e adozioni; nonché 1172 con priorità sanitarie) che svolgono una rilevante azione di contenimento del disagio sociale e di supporto alle categorie più deboli (immigrati – soggetti con difficoltà economiche ecc.).

La Città offre una molteplicità di impianti sportivi e di iniziative culturali che polarizzano gli interessi di un elevato numero di cittadini.

L'offerta scolastica è di alto livello essendo il Comune sede degli Istituti Superiori che accentrano la popolazione di una parte significativa del nord est del Piemonte.

Molto sviluppato anche il livello di coinvolgimento e di partecipazione attiva dei cittadini alla vita pubblica attraverso anche i centri di animazione per gli anziani.

Il tessuto sociale si presenta pertanto fondamentalmente “sano”, le istituzioni pubbliche svolgono ancora un ruolo “riconosciuto” dai cittadini, in un

quadro di corrette relazioni pubblico/private.

E' evidente in ogni caso che considerando il contesto analizzato, è necessario mantenere alto il livello di attenzione sull'esposizione dell'Ente ai rischi corruttivi e alle infiltrazioni della criminalità organizzata illustrate nel precedente Piano, monitorando e implementando le misure previste .

4.2 Il contesto interno

Come prevede il PNA 2019, “L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione.”

L’analisi dell’organizzazione interna dell’Ente è importante al fine di rilevare il contesto in cui si inseriscono le attività previste dal presente Piano, in termini di obiettivi di prevenzione della corruzione; la specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da compiere, infatti, si basa su una generale autoanalisi organizzativa che a sua volta si fonda sulla conoscenza sempre più approfondita e sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di competenza.

La struttura organizzativa: organigramma, ruoli e responsabilità

La struttura è articolata secondo un preciso organigramma che definisce ruoli e responsabilità, che si snodano “a cascata” con il vertice della struttura, il Segretario generale, la Dirigenza Responsabile dei Settori, l’Area delle Posizioni Organizzative, fino alle unità operative semplici: tale modello, consente il presidio e l’alternanza delle responsabilità, unitamente all’alternanza di ruoli e di funzioni, pur nella necessità di salvaguardare il possesso di adeguate

professionalità in relazione alle attività da svolgere.

La struttura organizzativa attuale è definita con l'Organigramma da ultimo approvato con delibera G.C. n. 1 del 13 Gennaio 2020, che di seguito si riporta:

⇒ **Segretario Generale**

- ✓ Servizi

⇒ **Dirigenti**

- ✓ Programmazione Economica
- ✓ Affari Generali e Istituzionali
- ✓ Servizi alla Collettività
- ✓ Lavori Pubblici
- ✓ Gestione Territorio
- ✓ Servizi sociali
- ✓ Polizia Locale e SUAP

Il numero di dipendenti dell'Ente al 31 Dicembre 2020 risulta di 262 così ripartiti:

Categoria A 14

Categoria B 55

Categoria B3 1

Categoria C 137

Categoria D 48

Dirigenti 7

% Femmine 62%

% Maschi 38%

Il rapporto e il confronto con gli organi politici, da parte della dirigenza è costante, e gli obiettivi sono definiti congiuntamente, e un ruolo importante svolge anche il secondo livello della struttura, con la responsabilità della gestione delle risorse assegnate all'Area delle P.O. che costituiscono anello di congiunzione tra la programmazione e l'attività operativa.

Il Segretario e la dirigenza si riuniscono settimanalmente, all'occorrenza anche con i responsabili degli uffici, per confrontarsi sulle problematiche complessive, dall'attuazione della programmazione, alla gestione del personale, in funzione anche di una maggiore circolazione e condivisione delle informazioni e dunque maggior trasparenza, di omogeneità di gestione e di soluzione delle problematiche dell'ente.

Dal punto di vista dell'attività, il livello di trasparenza si mantiene buono, le certificazioni del Nucleo di valutazione sono positive, e l'implementazione del sito web è costante; la formazione del personale è garantita a tutti i livelli, sia quella più generalista che quella in specifiche materie di competenza.

Dal punto di vista disciplinare, i procedimenti avviati negli ultimi anni non riguardano fatti a carattere corruttivo, non hanno avuto negli ultimi due anni rilevanza penale.

Nell'anno 2020 non è stato attivato alcun procedimento disciplinare.

I processi decisionali e flussi informativi, sono di tipo formale e informale: gli organi politici adottano direttive e deliberazioni secondo le rispettive competenze, ma la comunicazione avviene anche in sede di incontri e riunioni, e mediante scambio di mail, per agevolare la rapida circolazione di informazioni per il funzionamento ordinario dell'ente.

Le politiche e gli obiettivi dell'amministrazione sono previsti nelle Linee di Mandato del Sindaco 2019/2024, e sono annualmente definiti e aggiornati mediante gli strumenti D.U.P. e Bilancio annuale e pluriennale.

Nel Bilancio pluriennale 2021/2022/2023 le entrate totali sono indicate come segue:

anno 2021: euro 73.015.502,00

anno 2022: euro 70.585.472,00

anno 2023: euro 66.655.472,00

Il piano anticorruzione come obiettivo di performance dell'ente

L'esigenza di integrare il PTPCT e il Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore, per questo il presente Piano che individua gli obiettivi di prevenzione della corruzione, rileva ai fini dei livelli di performance del personale; si attua pertanto un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti, oltrechè in materia controllo, anche quelli in materia di misurazione e valutazione della performance, ai sensi del D.lgs. 150/2009.

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG ed il ciclo della performance.

Gli adempimenti in materia di anticorruzione sono inseriti nel PEG 2021 come obiettivo comune a tutti i servizi; sono individuati inoltre quali OBIETTIVI STRATEGICI, che verranno monitorati e inseriti all'interno della reportistica del Controllo di gestione, i seguenti:

1. implementazione flussi procedimentali gestiti in digitale;

2. integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
3. implementazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

5. L'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO

Per l'aggiornamento del Piano al triennio 2021 –2023, come metodologia operativa, si conferma l'approccio basato sulle direttive fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che in particolare nell'allegato "1", recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", si sofferma sulla "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.

Il sottoscritto RPCT e i Dirigenti referenti hanno provveduto a:

- identificare tutte le attività, processi/procedimenti amministrativi e collocarli nelle aree di rischio
- descrivere per ciascuna voce individuata i possibili fattori di rischio;
- indicare i fattori abilitanti delle condotte devianti dal fine pubblico,
- graduare il livello di rischio in tre categorie, **basso – medio – alto**, in funzione della probabilità e della rilevanza del medesimo, utilizzando alcuni degli indicatori proposti dal PNA
- indicare le misure di prevenzione specifiche applicabili

Tali attività sono di seguito illustrate, e riassunte nella tabella allegata al Piano.

5.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI PROCEDIMENTI E DEI RISCHI.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, a seguito dell'individuazione e dell'analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi era già stata effettuata all'interno del precedente Piano, e pertanto si riportano i processi all'interno delle aree come identificate e catalogate all'interno del PNA 2019, Allegato

n. 1.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali, che pertanto sono adottate nel presente Piano:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio;
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto e immediato.

L'area Contratti pubblici è stata suddivisa in:

- 3.1 Programmazione;
- 3.2 Progettazione della gara;
- 3.3 Selezione del Contraente;
- 3.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- 3.5 Esecuzione;
- 3.6 Rendicontazione.

5.2 L'ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I "fattori abilitanti" la corruzione, sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (sostanzialmente le "cause" dei fenomeni di deviazione dall'interesse pubblico); per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e anche combinarsi tra loro.

Di seguito si indicano i fattori adottati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- mancanza o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione e separazione tra politica e gestione

5.3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione del processo o delle sue attività componenti, si è proceduto, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, utilizzando alcuni degli indicatori proposti da ANAC:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

attraverso la valutazione di tali indicatori, tenendo in considerazione altresì la probabilità e la rilevanza dell’accadimento, si determina la valutazione complessiva del livello di rischio, definito B-basso, M-medio, A- alto, valutando le seguenti motivazioni:

- il livello di discrezionalità e/o complessità del processo/procedimento;
- poteri, competenze e responsabilità dei soggetti del processo/procedimento;
- poteri degli organi deliberanti;
- livello di approfondimento del processo/procedimento o la superficialità dovuta a carenze di personale competente;
- la partecipazione di più servizi/soggetti alla definizione del provvedimento finale.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO. MISURE DI CONTRASTO GENERALI E SPECIFICHE

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

La programmazione delle misure deve consentire di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di

prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

In fase di individuazione delle **misure di prevenzione**, generali o specifiche e puntuali, è necessario anche tenere conto della dimensione della struttura e del contesto organizzativo, e prevedere azioni ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse, umane ed economiche disponibili; conseguentemente è necessario anche contemperare la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le **misure di prevenzione** possono essere "generali" o "specifiche".

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

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano dunque per l'incidenza su particolari problematiche.

In esito a tutte le attività sopra effettuate, l'identificazione e la progettazione delle misure rappresenta un elemento fondamentale del Piano, definendo le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei fattori abilitanti.

Sono individuate le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controlli;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi;

Le misure individuate nelle schede sono applicate in modo permanente sotto la responsabilità del Dirigente del Settore e del Responsabile del Servizio, in modo da creare un sistema diffuso di responsabilità che coinvolga tutta la struttura.

I controlli

L'Ente in attuazione dell'art. 147 bis del T.U. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, e dal regolamento approvato con delibera C.C. n. 93 del 19 Dicembre 2012 ha istituito il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivo alla emanazione degli atti.

I controlli vengono effettuati sotto la direzione del Segretario Generale sulle determinazioni dirigenziali con cadenza mensile e trimestrale e con modalità a campione (estrazione del 10% delle determinazioni prodotte da ciascun settore/servizio nel trimestre di riferimento).

Gli esiti del controllo vengono esposti in una relazione trimestrale inviata ai dirigenti e in una relazione annuale da inviare ai revisori dei conti, a Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale; consiste nella verifica ex post della correttezza e della regolarità dell'azione amministrativa che ha anche carattere collaborativo, finalizzato a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Ente.

La relazione trimestrale contiene le direttive per conformare gli atti controllati ai rilievi formulati dal Segretario. I dirigenti sono pertanto tenuti a fornire spiegazioni ed eventualmente ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate.

Il Sistema dei controlli è composto dalle seguenti tipologie:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- Controllo di Gestione;

- Controllo qualità servizi erogati;
- Controllo Strategico;
- Controllo sulle Società partecipate;

Per una maggiore efficacia del sistema si dovrebbe implementare l'attuale struttura organizzativa e l'analiticità dei controlli, tuttavia si può affermare che l'attività ad oggi esercitata rappresenta un buono strumento finalizzato a mantenere l'attività amministrativa conforme ai canoni e principi dell'azione amministrativa e quindi della legalità sostanziale dell'azione dell'ente, e pertanto si colloca tra le misure di contrasto del rischio di corruzione.

Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi dei procedimenti amministrativi effettuato nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa costituisce uno strumento di verifica del grado di conseguimento degli obiettivi del PTPCT.

La trasparenza

In seguito all'emanazione del Dlgs.33/2013 l'amministrazione ha affrontato in maniera sistematica il tema della Trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di **controllo** nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; la trasparenza pertanto si pone come strumento di attuazione dei principi dell'azione amministrativa di buon andamento, resia di contrasto allo sviamento dal fine pubblico che l'amministrazione persegue.

Nell'ultima parte del PTPC 2020- 2022, è inserita la parte "Trasparenza", a cui si rimanda.

La formazione del personale

Al fine di perseguire costantemente la massima diffusione di comportamenti e attività amministrativa basati sulla legalità e l'etica pubblica, come indicato dall'art. 97 della Costituzione, quali strumenti per combattere i fenomeni corruttivi e soprattutto prevenire e neutralizzare il loro accadimento, elemento fondamentale è costituito dalla **formazione**: essa costituisce una leva primaria per rendere attuabili ed efficaci tutte le altre misure introdotte dal legislatore a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

In tale ottica pertanto l'ente ha svolto a partire dal 2013, primo anno di attuazione della L. 190/2012, un piano formativo finalizzato a diffondere la conoscenza della legge della sua applicazione.

Ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti dei Settori del Comune, monitora la formazione specifica in materia e aggiorna le necessità di formazione, curando in particolare quella del personale assegnato alle attività a più elevato rischio di corruzione.

Rientrano nell'ampio concetto di formazione anche gli incontri tra dirigenti e con i responsabili dei servizi, effettuati per la programmazione delle attività, al suddivisone dei compiti e la maggiore circolazione delle informazioni, come strumenti di monitoraggio continuo anche delle prassi seguite dagli uffici.

Doveri di comportamento: il Codice.

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 522 del 16 Dicembre 2013, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 dell'8 Gennaio 2018.

Il Codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

Le violazioni del codice costituiscono illeciti disciplinari: nel 2020 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Il Codice di comportamento è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali – Atti generali” del sito istituzionale.

Il Codice è reso disponibile per tutti i dipendenti ed è stato oggetto della prima tornata del piano formativo in materia di anticorruzione.

In seguito all’emanazione da parte di ANAC delle nuove Linee guida per i Codici di Comportamento, che contengono indicazioni in relazione ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), nel corso del 2021 si procederà alla verifica della necessità di revisione dell’attuale Codice, al quale seguirà la formazione del personale.

Disciplina del conflitto di interessi.

In virtù dell’art. 6 bis della legge 241/1990 e delle disposizioni del Codice di Comportamento Nazionale, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute , comitati, società o stabilimenti o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo: il dipendente sarà sollevato dall’incarico in caso di accertato conflitto di interessi o saranno esplicitate le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del medesimo.

La violazione delle disposizioni in materia, costituisce illecito disciplinare sanzionabile.

Incarichi extraistituzionali – Incarichi vietati ai dipendenti

Su tale materia, l'Ente ha anche adottato un apposito Regolamento per la Disciplina degli **Incarichi Extra Istituzionali** del personale dipendente, che disciplina lo svolgimento da parte del personale dipendente del Comune di Biella di incarichi extra-istituzionali.

Ad integrazione e specificazione di quanto previsto dal Regolamento comunale sopra indicato, è in generale vietato ai dipendenti comunali l'esercizio di qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'Amministrazione comunale. Sono pertanto incompatibili le seguenti attività:

- a. esercizio di attività commerciali e industriali;
- b. esercizio di attività libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- c. assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvo quanto disposto dalla normativa in materia;
- d. incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
- e. incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune;
- f. incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento;
- g. incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione Comunale, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- h. incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Comune, o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- i. incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti comunali, iscritti ad albi professionali che esercitano, in quanto in servizio a tempo parziale,

una libera professione;

- j. incarichi tecnici previsti dal D. Lgs.50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio del Comune o per le quali il Comune abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazione comunque denominate o infine per le quali il Comune abbia concesso finanziamenti;
- k. incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio comunale.

Trovano integrale applicazione le disposizioni dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 42 della L.190/2012 (pantouflage).

Al fine di un miglior controllo sugli incarichi, è predisposto un modulo da inserire, nella bacheca del dipendente sull'applicativo interno, attraverso il quale **ogni sei mesi** i dipendenti dovranno comunicare la situazione relativa agli incarichi. Dovranno essere effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni inoltrate.

Obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. n. 190/12 ciascun titolare di incarico dirigenziale o di PO, provvede a comunicare **annualmente** al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e relative motivazioni;
- l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazioni di penali o risoluzione anticipata.

Ciascun titolare di incarico dirigenziale provvede a comunicare annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione, apposita dichiarazione con riguardo all'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui al D.Lgs. 39/2013. L'Ente provvederà ad effettuare controlli a

campione sulla veridicità delle stesse, mediante accesso al casellario giudiziale.

Ciascun titolare di incarico dirigenziale e di posizione organizzativa provvede altresì, a comunicare all'amministrazione il ricevimento di un provvedimento di rinvio a giudizio: la mancata comunicazione rileva dal punto di vista disciplinare.

Attività successive alla cessazione dal servizio

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Dovranno pertanto essere inseriti nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di lavori, servizi e forniture, apposite e clausole volte presidiare l'osservanza di tali disposizioni.

Al fine dell'attuazione di quanto disposto dal comma 16 ter dell'art.53 del D.lgs.165/2001, in fase di prima applicazione, si ritiene di prevedere l'acquisizione di un'autocertificazione da parte dei contraenti, da effettuarsi con un apposito modulo predisposto ad hoc.

Rotazione del personale dirigente e con funzione di responsabilità

In materia di rotazione di incarichi, in continuità con quanto segnalato nel precedente PTPCT, si tengono in considerazione le criticità derivanti dalla riduzione della dotazione organica in un ente di media grandezza quale è questo, e si recepisce quanto specificato dall'ANAC nella deliberazione n. 13/2015, e nella n. 831/2016 dalle quali si evince che

- a) la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- b) la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

I dirigenti sono attualmente preposti a Settori nelle aree individuate a rischio, e nell'impossibilità pratica di procedere alla rotazione per mancanza di un adeguato numero di necessarie professionalità, si dovrà agire sul fronte del rafforzamento dei controlli, del maggior coordinamento della loro attività anche attraverso la condivisione delle informazioni in funzione della maggiore trasparenza possibile dell'attività di ciascuno; si agirà altresì sul fronte del monitoraggio del rispetto dei loro obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione; si implementerà il metodo della gestione "condivisa" dell'attività, anche attraverso il costante confronto in Conferenza dei dirigenti, sulle problematiche più rilevanti dal punto di vista della complessità e degli interessi coinvolti, e più marcata sarà l'azione di sovrintendenza e coordinamento da parte del Segretario generale vertice della struttura.

Per quanto riguarda il livello non dirigenziale, al fine del maggior contrasto possibile al crearsi di situazioni consolidate, gli incarichi di posizione organizzativa non possono superare la durata degli incarichi dirigenziali stessi e la rotazione è disposta dai dirigenti in sede di Conferenza avuto tuttavia riguardo alla salvaguardia e alla valorizzazione delle professionalità acquisite.

In ogni caso, nell'impossibilità oggettiva di procedere alla rotazione, si privilegia l'alternanza dei compiti tra il personale addetto agli uffici e la gestione delle problematiche più rilevanti attraverso un sistema di condivisione, utilizzando ove possibile il "gruppo di lavoro", che prevede la partecipazione all'istruttoria di una pluralità di soggetti in funzione di una maggiore trasparenza ed evitando così il consolidarsi di certi rapporti.

Nei casi in cui la rotazione non sia effettivamente possibile, ne deve essere data comunicazione motivata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il meccanismo della rotazione viene applicato anche alle commissioni di gara e di concorso nei limiti del possibile, e riguarda il personale appartenente alle categorie D e C, avuto riguardo alla necessità di garantire la adeguata professionalità secondo l'oggetto della Commissione.

Al fine del rispetto di quanto previsto dall'art. 35 bis del Dlgs.165/2001, in materia di prevenzione della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici, è acquisita all'atto della nomina nelle commissioni, e all'atto dell'assegnazione apposita dichiarazione: vengono effettuati controlli a campione sulla veridicità delle stesse.

Ciascun dipendente provvede altresì, a comunicare all'amministrazione il ricevimento di un provvedimento di rinvio a giudizio: la mancata comunicazione rileva dal punto di vista disciplinare

La misura della rotazione troverà invece attuazione, come misura "straordinaria", disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. 1-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»; nel caso che si manifestino palesemente situazioni di conflitto d'interessi o comunque situazioni, rilevabili anche in fase di controlli degli atti, di evidente consolidamento di situazioni, di forte legame del dirigente /responsabile di servizio/responsabile del

procedimento con soggetti esterni, saranno messe in campo le misure conseguenti.

Segnalazione di condotte illecite

È attiva una procedura, sul sito web dell'ente per la segnalazione da parte di soggetti esterni all'amministrazione, di condotte illecite da parte dei dipendenti: la segnalazione è anonima e può essere effettuata tramite il sito web dell'Amministrazione e indirizzata ad un indirizzo mail dedicato letto solo dal Responsabile anticorruzione. *whistleblowing@comune.biella.it*

A tal fine è predisposto un apposito modulo ed è tutelata la riservatezza di colui che inoltra la segnalazione, dato che la mail è riservata e destinata esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Analogo procedimento è previsto per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente comunale: è stato elaborato un apposito modello (mutuato da quello elaborato dal Dipartimento Funzione Pubblica) che dovrà essere utilizzato dal “segnalante”, e che è reperibile nella rete Intranet aziendale, e anche nel sito web.

Il modulo non è anonimo, e pertanto dovrà essere sottoscritto, tuttavia la segnalazione rimarrà riservata dato che potrà essere presentata personalmente al Responsabile comunale della prevenzione della Corruzione, o inviata all'indirizzo mail appositamente dedicato

Saranno inoltre individuati, inoltre, per incentivare la partecipazione e garantire la massima riservatezza “orari di disponibilità” dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, durante i quali il Presidente e i Dirigenti addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti e qualsiasi soggetto su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari.

I patti di integrità

L'Amministrazione Comunale ai fini della massima trasparenza e della legalità, ai sensi dell'art. 1 comma 17, della Legge 190/2012 promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di lavori e commesse.

L'Amministrazione inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la previsione che il mancato rispetto di tali patti è causa di esclusione delle procedure di affidamento.

Tale clausola è destinata agli operatori economici, che partecipano a procedure per l'affidamento di lavori, servizio forniture.

5.4.1. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Sul fronte delle misure di carattere generale, che incidono in maniera trasversale sull'azione dell'amministrazione, molte sono costituite da regole, indicazioni, criteri e comportamenti che devono essere applicati all'attività quotidiana per prevenire ogni forma di deviazione dall'interesse pubblico; esse possono attenersi alle fasi della trattazione e dell'istruttoria degli atti, e in quella della formalizzazione e dell'applicazione delle decisioni:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, anche seguendo le disposizioni in materia di provvedimenti amministrativi del Comune impartite dal Segretario generale
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, ogni volta che sia possibile, compatibilmente con l'organizzazione e le risorse umane a disposizione, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti
- motivare adeguatamente ciascun atto, con particolare riguardo a quelli con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento è indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, avere riguardo alla previa verifica della attestazione della carenza di professionalità interne
- prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili, pur se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
- ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento dei cittadini fin dalle fasi iniziali, nei procedimenti complessi ove ciò si possibile per la

natura della questione, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente

- garantire la tracciabilità delle attività
- istituzione, laddove ancora non creati, degli elenchi dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc..)
- applicare dei principi di rotazione e di richiesta preventivi tra i prestatori di servizi a qualunque titolo
- provvedere al costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi dell'ente
- provvedere all'aggiornamento del funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio garantendo l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza, tracciabilità e accessibilità
- implementare l'accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda
- rilevare i tempi medi dei pagamenti
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
- implementare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, aggiungendo l'importo del contratto e la durata
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno
- inserimento della condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

- applicazione del Codice di comportamento al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici
- predisporre registri per l'utilizzo dei automezzi dell'amministrazione
- applicare e rispettare il principio della separazione di funzioni e competenze, di cui al combinato disposto degli artt. 78, comma 1 e 107 comma 1 Dlgs.267/00, in base al quale i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti

5.4.2. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI e/o CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012.
- attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/90 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare
- attivazione dei controlli interni successivi a campione

Selezione e acquisizione del personale

- individuazione, ove possibile, del Responsabile del procedimento concorsuale diverso dal Dirigente
- obbligo per le Commissioni per la selezione del personale di predisporre le prove di concorso nello stesso giorno della prova, immediatamente prima dell'inizio della stessa, con la presenza di tutti i componenti della Commissione
- fissazione dei criteri di valutazione prima della apertura degli elaborati per la correzione
- verifica di mancanza di conflitto di interessi ex art. 4, comma 6, del DPR 62/2013 in materia di incarichi extra ufficio

Contratti –affidamenti di lavori, servizi, forniture

- individuazione, ove possibile, del Responsabile del procedimento concorsuale diverso dal Dirigente

- utilizzo delle piattaforme informatiche a disposizione dell'ente che garantiscono l'accessibilità online dei documenti di gara, l'adozione di sistemi idonei e inalterabili per il ricevimento delle offerte, la corretta conservazione e custodia dei documenti di gara e pubblicazione del calendario delle sedute di gara
- obbligo di chiedere almeno 3 preventivi per affidamenti di importo compresi tra 10.000 € e 40.000, salvo motivare adeguatamente la necessità del ricorso ad affidamento diretto; al di sotto dell'importo di 10.000 €, è possibile l'affidamento diretto, adeguatamente motivato
- obbligo di effettuare la rotazione dei soggetti da invitare alle trattative
- obbligo di comunicazione al RPCT gli affidamenti d'urgenza, tramite mail contenente una sintetica motivazione
- obbligo da parte del Responsabile del procedimento di effettuare controlli a campione sulla la verifica dei requisiti dichiarati dai soggetti aggiudicatari di contratti pubblici di importo superiore a € 10.000, selezionati a seguito di affidamenti diretti e cottimi fiduciari
- obbligo di rifiuto del pagamento delle fatture da parte del servizio finanziario, per contratti mancanti di CIG
- controllo (a campione) da parte del responsabile del servizio di riferimento dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento
- controlli a campione da parte del RPC sulla documentazione attestante la verifica di conformità che accerta la regolare esecuzione di contratti pubblici
- indicazione nelle determinazioni di affidamento del servizio o fornitura, del soggetto preposto alla verifica della conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, (Direttore dell'esecuzione del contratto)

Per ciascun procedimento/processo, di cui alla tabella finale del Piano, è stata altresì individuata almeno una misura di prevenzione o di contrasto.

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni ed orientamenti internazionali.

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dal nuovo D.Lgs. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. 33/2013, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 1).

Nella precedente versione, la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Ora invece l'attenzione è sul destinatario dell'attività della PA: “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Pertanto la previsione che nell'ambito del Piano per la prevenzione della Corruzione ciascuna amministrazione adotti anche un “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, è finalizzata a garantire un adeguato livello di trasparenza, e conseguentemente presidiare la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione imposti dal D.lgs. 33/2013, trovato espressione nella sezione “**Amministrazione trasparente**” presente nel sito web dell'Ente, nella quale sono organizzati e raccolti da pubblicare; nel presente Piano, invece sono individuati gli obiettivi di trasparenza, gli attori le iniziative in materia, nonché le misure di monitoraggio per gli aggiornamenti, ed evidenziati eventuali ulteriori ambiti, cui estendere i principi di accessibilità.

In particolare ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, le determinazioni, deliberazioni di giunta e consiglio o altro tipo di atto amministrativo, sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nella medesima sezione Amministrazione Trasparente del sito web, nelle pagine Disposizioni generali e Altri contenuti si trovano gli atti in materia di Anticorruzione e trasparenza.

6. OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA

L'Ente si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza e mette in campo interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità:

- accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, ai sensi del novellato art. 5 del Dlgs.33/13.
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa in funzione del raggiungimento di:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il diritto alla trasparenza - Le caratteristiche delle informazioni.

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la

facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente, anche in relazione alla natura e alla tipologia dell'atto;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia; allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

7. GLI ATTORI DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ove non abbia a disposizione una struttura dedicata per gli appositi adempimenti, vi provvede attraverso i Settori dell'Ente, con la collaborazione del Servizio informatico: ciascun ufficio pertanto assolve ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, in quanto accessori alle funzioni di competenza, trasmettendo e aggiornando le informazioni e i dati richiesti.

I Dirigenti, fungendo da tramite tra gli uffici e il Responsabile del Piano, sono i Responsabili in materia presidiano l'attività necessaria all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza e ne garantiscono l'attuazione; sono pertanto responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.

Essi, ai fini dell'attuazione dei propri compiti, **possono individuare all'interno del proprio Settore “Incaricati” per la trasparenza, che curano la trasmissione nei termini previsti dalla normativa**, i dati, le informazioni ed i documenti previsti alla mail helpweb@csi.it, , indicando anche il termine ultimo di pubblicazione previsto dall'allegato n. 1 delle “Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016” approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1310 del 28 Dicembre 2016. Quest'ultimo ovvero il responsabile del trattamento per la pubblicazione giusta convenzione Comune – CSI Piemonte, provvede alla pubblicazione entro i termini indicati nella comunicazione a lui trasmessa dai soggetti designati.

I Dirigenti Responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Il Nucleo di valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza svolge anche una funzione di coordinamento e controllo del corretto adempimento degli obblighi in materia e a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente, con la redazione annuale di una Relazione di monitoraggio, con il supporto dell'Ufficio Stampa dell'Ente.

Al fine degli adempimenti in materia di Trasparenza è costituito, sotto la Direzione del Responsabile per la trasparenza il *Gruppo di Lavoro*, composto dal Dirigente del Settore responsabile in materia di Privacy, dal Dirigente responsabile del Personale, dal Responsabile dei servizi informatici, e dal Responsabile della comunicazione;

Tale gruppo

- collabora con il Responsabile per la Trasparenza;
- coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano;

In ogni caso tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

8. GLI STRUMENTI DELLA TRASPARENZA

L'accesso civico

L'accesso civico “**semplice**” è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'accesso civico “**generalizzato**” è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, riconosciuto “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti ex l.241/1990 riconosciuto ai soggetti interessati titolari di “un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza – RPCTP può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo.comunebiella@pec.it
- tramite posta ordinaria
- direttamente presso l'Ufficio protocollo.

Il procedimento per l'esercizio dell'accesso civico è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del Dlgs.33/2013.

L'Ente ha predisposto un Registro delle istanze di accesso civico, pubblicato nell'Amministrazione trasparente /Altri contenuti/Accesso civico.

L'Albo pretorio on-line

L'Amministrazione Comunale ha adottato l'Albo Pretorio online nei tempi previsti dalla normativa, dotandosi di uno strumento che, oltre ad essere obbligatorio, contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa e, conseguentemente, al miglioramento della democrazia partecipativa adottata da questa Amministrazione.

L'attivazione dell'Albo Pretorio è stata effettuata secondo i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche “*Linee guida per la pubblicazione nei siti web*” e nel rispetto delle recenti norme del Garante della Privacy sul c.d. “diritto all’oblio”.

Trasparenza e Ciclo della performance

Il D.lgs. 33/2013 ha affermato la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

È auspicabile un coordinamento tra i due ambiti, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l’integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

L'ANAC ha fornito altresì indicazioni operative per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmati Piano della Performance, Piano triennale anticorruzione e quindi programma della Trasparenza; con la modifica apportata all'art. 169 del Dlgs.267/00 dal D.L.174/12 convertito in L. 122/12, per gli enti locali il Piano della performance è stato integrato in un unico documento con il Piano esecutivo di gestione e con il piano dettagliato

degli obiettivi.

Inoltre, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" apposite sotto sezioni garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della performance e documenti di programmazione
- Relazione sulla performance
- Documento di validazione del Nucleo della relazione sulla performance.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal Dlgs. n.33/2013 e dal presente programma, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

Trasparenza e privacy

Nell'ambito delle attività in materia di Trasparenza è altresì garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013, come previsto anche dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali UE 679/2016;

sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

L'Ente si è dotato di proprie disposizioni per l'attuazione del Regolamento Europeo.

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del D.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

I Dirigenti Responsabili sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

Trasparenza e organizzazione dell'Ente

Diffondere la cultura della trasparenza e della legalità significa in primo luogo coinvolgere e rendere consapevole l'intera struttura organizzativa non solo degli aspetti normativi, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente alla finalità necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Importante in tal senso è il lavoro di squadra da svolgere in primis in sede di conferenza dei Dirigenti: le riunioni con cadenza settimanale sono un efficace strumento di comunicazione e condivisione, al fine di programmare e rendere note anche le iniziative in materia di trasparenza e adempimento agli obblighi connessi.

Nell'ente è costituito l'Ufficio relazioni con il Pubblico, che si interfaccia con i cittadini-utenti dei servizi, ed inoltre dispone di un Addetto Stampa e del Portavoce del Sindaco.

Il Consiglio comunale on line

Già da alcuni anni il Consiglio Comunale, nell'apposito spazio del portale Internet dell'ente rende conoscibile la propria attività, attraverso la pubblicazione degli avvisi di convocazione del consiglio comunale e, per ogni seduta, di un riassunto di quanto accaduto a seguito dei dibattiti svolti, con gli elenchi delle delibere approvate e non, le interrogazioni dei consiglieri, le mozioni e gli ordini del giorno.

Sono inoltre pubblicati gli avvisi di convocazione delle commissioni consiliari, che esaminano preventivamente gli argomenti da sottoporre al consiglio, le cui riunioni sono aperte alla partecipazione dei cittadini che possono assistere ai lavori avvicinandosi così alle istituzioni e agli organi.

Le sedute del Consiglio sono messe a disposizione dei cittadini attraverso il sito istituzionale e la diretta televisiva e sul digitale terrestre.

Strumenti di diffusione dell'informazione.

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare la cittadinanza sui servizi pubblici disponibili, attraverso comunicati stampa istituzionali ai media, note stampa, anche di Protezione civile e Polizia locale, utilizzati quotidianamente dalla Città.

I processi, i contenuti, gli strumenti di pubblicazione istituzionale sono gestiti dall'Ufficio stampa e comunicazione.

Il Comune per comunicare e rendere conoscibile la propria attività, utilizza i canali più tradizionali come i comunicati, le conferenze stampa e il sito web istituzionale, ma si è dotato anche di strumenti più innovativi;

il sito www.comune.biella.it in particolare, nel 2020, è stato proprio riorganizzato per dedicare maggior spazio all'informazione contenuta nella

homepage: attualmente in alto alcune sono collocate le notizie di maggior rilevanza che si alternano (di solito 3 o 4), nella sezione sottostante denominata ‘notizie’ si trovano sei news di rilievo con fotografia, segue la sezione ‘altre notizie’, si tratta di news di minor impatto che in homepage non sono corredate da fotografia; si trova anche la sezione dedicata agli ‘avvisi in evidenza’, in questo caso si tratta della pubblicazione delle informazioni più squisitamente istituzionali con accesso diretto per i cittadini a bandi e modulistica.

Il sito termina con le informazioni di utilità al cittadino: molto importante per avvicinare l’ente alla sua comunità, particolare risalto è dato ai canali attraverso cui il cittadino può contattare il comune per richiesta di informazioni o per segnalazioni di disservizi o reclami.

Per ampliare gli strumenti di comunicazione, oltre ai canali telefonici, fax e e-mail, sono stati anche il canale WhatsApp -infoline e il messenger della pagina Facebook della Città di Biella: in questa sezione si possono anche trovare le informazioni, a seconda del periodo, sulle rassegne culturali in città come la stagione teatrale o gli eventi natalizi o estivi.

Il sito, nelle sezioni notizie, viene aggiornato tutti i giorni, più volte al giorno ed è diventato punto di riferimento per i media locali.

Il Comune di Biella nell’ultimo periodo può contare su un altro grande strumento divulgatore che è la pagina Facebook ufficiale: consta di 15.000 followers circa e di oltre 120.000 interazioni mensili in media con i post.

La pagina Facebook è stata creata nel 2014 ed è cresciuta in modo costante, per poi diventare molto importante nel periodo della gestione dell’informazione dell’emergenza pandemica, nella primavera del 2020, diventando vero e proprio strumento di dialogo con i cittadini bisognosi di notizie relativamente ai dati e ai comportamenti da attivare; avendo grande seguito si è dimostrata successivamente particolarmente utile per comunicare provvedimenti a favore della fascia di popolazione più bisognosa a seguito della pandemia o per allertare i cittadini durante le emergenze di territorio, in particolar modo l’alluvione.

Inoltre, la pagina Facebook istituzionale si è dotata di una rubrica periodica intitolata “Palazzo Oropa News” che riproduce contenuti video e piccoli notiziari relativi ai fatti di maggiore importanza che riguardano la vita dell’amministrazione, come ad esempio inaugurazioni ed eventi ufficiali della città.

Accanto al canale Facebook, sono attivi anche i canali YouTube, Instagram e Twitter.

Il canale YouTube, sempre durante la pandemia è stato utilissimo per proporre intrattenimenti anche culturali, per esempio è stata trasmessa la stagione teatrale in streaming, sono state raccontate le favole sulle pagine Facebook delle biblioteche ed avviate molte attività a distanza con l’utenza (attività in particolare organizzata dal Settore Cultura e Biblioteche). Inoltre, sul canale YouTube sono pubblicati integralmente tutti i filmati delle riunioni del consiglio comunale, che vengono invece trasmesse in diretta streaming sia attraverso il portale del Comune sia con link di rilancio sulla pagina Facebook.

Sono state sperimentate anche attività di filmati promozionali (anche attraverso riprese dal drone) in occasione di eventi particolari promosse poi attraverso tutti i canali della Città di Biella. Alcuni video hanno raggiunto le 90 mila visualizzazioni uniche, diventando un interessante strumento anche in chiave di promozione turistica del territorio.

Nel 2020 i comunicati istituzionali sono stati oltre 300. Le conferenze stampa, di consueto tre o quattro a settimana, sono state sospese nel periodo dell’emergenza sanitaria ricorrendo anche a dirette sui social, molto seguite dalla rete.

Ogni giorno viene effettuata una rassegna stampa, veicolata via WhatsApp, entro le 9 del mattino a tutti gli Amministratori e ai Dirigenti che ne facciano richiesta.

Piani di comunicazione

Il 2020 è stato un anno particolare, dominato da un'informazione legata all'emergenza sanitaria ma questo ha permesso di creare un legame particolare con l'utenza, di quantità ma anche di qualità, in quanto diventati punto di riferimento autorevole di dialogo con i nostri cittadini.

Quindi le notizie istituzionali pubblicate sul sito e sui canali social avranno un seguito sempre maggiore e nel 2021, nella speranza che si possano creare maggiori eventi, si sta lavorando all'impostazione di più livelli di comunicazione per:

- attività che porteranno alla V° incoronazione della Madonna d'Oropa,
- iniziative legate al Giro d'Italia 2021 che partirà da Biella il 10 maggio 2021,
- realizzazione e pubblicazione volume sulle panchine rosse,
- redazione dossier di candidatura per comunità Europea dello Sport ACES,
- comunicazione per le azioni Biella Città Creativa UNESCO,
- comunicazione per le azioni Biella Città Alpina 2021,
- lancio un evento ormai storico per Biella: Bolle di Malto,
- attività sportive e culturali legate alle stagioni (Biella estate, stagione teatrale, Natale nel cuore di Biella),
- candidatura Città di Biella per adunata alpini 2023.

Questo Ente intende mantenere e implementare l'azione amministrativa basata sul concetto di trasparenza sostanziale, quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, in funzione di maggior sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Al fine di favorire e incentivare la conoscenza della pubblica amministrazione nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione “Amministrazione Trasparente”, potranno essere pubblicati ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle

sotto-sezioni indicate;

A titolo esemplificativo:

- Piano delle azioni positive;
- Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Obiettivi di accessibilità del sito web e dei servizi informatici sensi del D.L.n.179/2012 convertito in L.221/2012.