

CITTA' DI ORBASSANO
Provincia di Torino



PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER IL TRIENNIO 2017-2019

Approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 30/01/2017

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Orbassano viene aggiornato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012 e s.m.i. e s.m.i., della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, della determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e del nuovo piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC in data 03/08/2016 con deliberazione n. 831, il quale integra il PNA 2013, come aggiornato nel 2015. Il presente aggiornamento tiene conto anche del il "Freedom of Information Act" (Foia) di cui al D. Lgs. 97/2016, recante *"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"* che ha modificato sia la legge "anticorruzione" - L. 190/2012, sia la quasi totalità del "decreto trasparenza" - D.Lgs.33/2013. Invero se nella versione originale il D.Lgs. 33/2013 poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico. E' la libertà di accesso civico l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata attraverso: l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

E' lo stesso decreto legislativo 97/2016 che ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi. Inoltre, è sempre il Foia la norma che ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una "sezione" del PTPC.

Inoltre altra importante novità in tema di anticorruzione e trasparenza, è il decreto legislativo 50/2016 che: all'articolo 22, ha previsto la pubblicazione preventiva e la "partecipazione" dei cittadini ai processi decisori relativi alle "grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio"; mentre, all'articolo 29, impone la pubblicazione di tutti gli atti "relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi".

Analisi contesto esterno

Orbassano è un Comune dell'area metropolitana di Torino, che si estende su una superficie di 22,04 km² nella pianura a sud del torrente Sangone. Il centro è situato a 273 m sul livello del mare.

Dal punto di vista socio economico presenta le condizioni tipiche di un centro suburbano industrializzato, che subisce le conseguenze della lunga crisi economica e produttiva che ha investito con particolare virulenza l'Italia. Tali conseguenze si mostrano in tutta la loro evidenza con l'aumento preoccupante della disoccupazione, soprattutto quella giovanile. La composizione della popolazione locale mostra tendenze comuni a tutto il Paese, quali l'invecchiamento ed un più elevato tasso di mortalità rispetto a quello di natalità. Si ravvisa un rallentamento del flusso migratorio, fenomeno che aveva dominato gli anni precedenti. Tuttavia, il numero cospicuo di comunità straniere residenti caratterizza anche questa zona della provincia torinese come realtà vivacemente multiculturale, con evidenti conseguenze in termini di arricchimento culturale, ma anche di problemi connessi alla sicurezza ed al disagio sociale.

Orbassano, come l'intero territorio piemontese, appare teso nelle intenzioni della popolazione e della classe dirigente verso una faticosa riconversione dell'economia, che affianchi alle tradizionali attività legate ai settori primario e secondario, le nuove imprese del settore terziario, con investimenti consistenti soprattutto nell'ambito dell'accoglienza turistica e delle start up tecnologiche.

POPOLAZIONE

I dati relativi alla popolazione, considerati al 31 dicembre 2015 così da renderli omogenei con i dati disponibili in materia di economia ed indicatori socio culturali, presentano il seguente quadro:

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2015: 23.188

maschi 11.219

femmine 11.969

nuclei familiari: 10.061

comunità/convivenze: 9

cittadini stranieri: 1115

Nati nell'anno: 204
Deceduti nell'anno: 255
SALDO NATURALE: -51

Immigrati nell'anno: 844
Emigrati nell'anno: 870
SALDO MIGRATORIO: -26

Popolazione al 31/12/2015 n° 23.188, di cui:

In età prescolare (0/6): 1537
In età scuola obbligo (7/14): 1660
In forza lavoro (15/29 anni): 3173
In età adulta (30/65 anni): 11706
In età senile (oltre 65 anni): 5112

TASSO NATALITA'	ANNO	TASSO	TASSO MORTALITA'	ANNO	TASSO
	2011.....	0,92		2011.....	0,76
	2012.....	0,49		2012.....	0,42
	2013.....	0,98		2013.....	0,98
	2014.....	0,98		2014.....	0,87
	2015.....	0,88		2014.....	1,09

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente: abitanti n° 29.161 abitanti entro il 2021.

Si riscontra un basso livello di istruzione tra gli ultra sessantacinquenni, mentre nella fascia tra i 30 e i 65 anni si può affermare che il livello di istruzione sia medio – alto.

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE

I dati relativi alle strutture presenti sul territorio di Orbassano, considerati al 31 dicembre 2015 così da renderli omogenei con i dati disponibili in materia di economia ed indicatori socio culturali, presentano il seguente quadro:

STRUTTURE

TIPOLOGIA		ANNO 2015
- Asilo nido comunale	n° 1	Posti n° 54
- Scuole materne	n° 5	Posti n° 530
- Scuole elementari	n° 4	Posti n° 1064
- Scuole medie	n° 2	Posti n° 586
- Strutture residenziali per anziani*	n° 1	Posti n° 49
- Farmacie comunali*		N° 3
- Aree verdi, parchi, giardini		N° 94 Hq. 35
- Rete fognaria		Km 69,5
- Depuratore		Si
- Rete acquedotto		Km 88,5
- Rete gas		Km 72
- Punti di illuminazione pubblica		N° 3640
- Discarica		Si
- Raccolta rifiuti differenziata		Si

*Servizi gestiti tramite Azienda Speciale

Per quanto concerne la rete delle infrastrutture, alla data del 31/12/2015 sul suo territorio esistono 42 Km di strade statali, 21 Km di strade provinciali, 60 Km di strade comunali, 10 Km di strade vicinali e 3 Km di autostrade.

ORGANISMI GESTIONALI DEL COMUNE DI ORBASSANO:

	% DI PARTECIPAZIONE
AZIENDA SPECIALE SAN GIUSEPPE	100%

CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI "COVAR 14"	9%
SMAT S.P.A.	1,028%
CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI "CIDIS"	23,41%
AGENZIA PER LA MOBILITA' METROPOLITANA	0,44%

Nel Comune, inoltre, hanno sede uffici d'interesse statale, regionale e provinciale, quali gli uffici ed il poliambulatorio dell'A.S.L. TO3, l'Azienda ospedaliera-universitaria "San Luigi Gonzaga", un consultorio familiare, un centro socio-terapeutico per portatori di handicap, un centro di assistenza per tossicodipendenti, due Istituti Comprensivi scolastici, un Istituto d'istruzione superiore (tecnico e liceo scientifico), l'I.N.P.S., la Caserma dei Carabinieri, la Caserma della Guardia di Finanza ed il Centro per l'impiego.

ATTIVITÀ ECONOMICHE INSEDIATE NEL TERRITORIO COMUNALE:

Si riporta qui di seguito la situazione alla data del 31/12/2015 delle Localizzazioni per Attività Economica (*):

Descrizione Attività Economica	Totale Localizzazioni
Agricoltura *	120
Industrie Alimentari *	14
Industrie Tessili *	2
Industrie Legno *	15
Editoria e Stampa *	5
Fabbricazione Prodotti Chimici *	6
Produzione di Metalli e loro Leghe *	58
Fabbricazione macchine per Ufficio, Elaboratori	1
Imprese Edili	61
Alberghi e Ristoranti	30
Imprese non rientranti nelle altre categorie	1583
TOTALE	1895

Fonte: (Ufficio Commercio Comunale)

(*) Le localizzazioni di imprese comprendono, oltre alla sede, tutte le unità operanti nel territorio.

Sul territorio orbassanese sono anche insediati gli sportelli bancari di numerosi istituti di credito a diffusione nazionale (n. 9).

DATI RELATIVI ALL'ORDINE E ALLA SICUREZZA PUBBLICA

Come evidenziato dall'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 14/01/2016, per l'area metropolitana di Torino si rileva quanto segue:

"La città metropolitana di Torino è uno dei maggiori poli industriali italiani ed un importante riferimento commerciale strategico grazie anche alla sua posizione geografica che la pone presso lo sbocco delle grandi reti viarie provenienti dai trafori alpini e dai valichi. Nonostante il territorio

abbia risentito degli effetti della crisi economica, che ha determinato la scarsa propensione agli investimenti privati e di quelli pubblici sulle grandi opere, la crisi del settore edile ed un rialzo della disoccupazione (risulta essere il peggiore in tutto il Piemonte), la produzione industriale, al contrario, nel 2014 ha evidenziato una leggera crescita.

La provincia si presenta con uno scenario criminale multiforme dove convivenza tra i vari gruppi criminali si basa su un'apparente divisione dei fenomeni delittuosi posti in essere e quindi dei relativi interessi economici, facendo nascere degli equilibri, se non veri e propri accordi, tesi ad una gestione dei mercati illeciti e dei circuiti che la alimentano senza contrasto alcuno.

La criminalità organizzata di matrice endogena della provincia è rappresentata per lo più dalla 'ndrangheta calabrese che risulta l'associazione per delinquere a stampo mafioso maggiormente presente sul territorio - radicata soprattutto nei Comuni, anche piccoli, delle prime due cinture torinesi e del Canavese - dedicata all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti; gli stessi gruppi delinquenziali hanno orientato i propri interessi anche verso il settore delle sale da gioco illegali, degli apparati videopoker, dell'edilizia e della movimentazione della terra oltre che degli inerti. [omissis]

Nella provincia, come avvalorato da operazioni delle Forze di Polizia sia dell'anno di riferimento che di quelli precedenti, si sono rifugiati alcuni latitanti delle cosche di 'ndrangheta" grazie ad una rete di solidarietà criminale che ha permesso il passaggio e la permanenza di soggetti affiliati alle famiglie dell'organizzazione.

Sul territorio è stata, altresì, riscontrata la presenza di soggetti, un tempo appartenenti alla criminalità organizzata di matrice siciliana, con diversi interessi illeciti, tra i quali il traffico di sostanze stupefacenti, l'usura e le estorsioni commesse anche ai danni di commercianti locali. [omissis]

I sodalizi di matrice etnica maggiormente attivi nel capoluogo torinese e nella relativa provincia - tra i quali quelli nigeriani, maghrebini, albanesi, romeni e rom - esprimono la loro operatività nella commissione dei delitti contro il patrimonio e la persona, lo sfruttamento della prostituzione, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, la clonazione e falsificazione di strumenti di pagamento e lo spaccio e il traffico di sostanze stupefacenti. [omissis]

Con riferimento alla c.d. criminalità diffusa, nella provincia è stato registrato un incremento di alcune fattispecie di reato quali le rapine (in abitazione e in pubblica via), i furti in abitazione, in esercizi commerciali e con destrezza, le estorsioni, i danneggiamenti seguiti da incendio, i tentati omicidi e le truffe e frodi informatiche; nei centri della periferia nord di Torino, nel Canavese ed a Pinerolo è documentata la presenza di soggetti "rom" e "sinti" organizzati in bande criminali prevalentemente dedite alla commissione di delitti contro il patrimonio."

Nello specifico, per quanto riguarda il territorio dell'ente, il Comando di Polizia Locale attua un monitoraggio delle criticità più rilevanti relative all'ordine e alla sicurezza pubblica presenti sul suo territorio. Tali fenomeni si inseriscono nel più generale quadro delle attività criminali o para criminali, che affliggono il territorio del nord ovest.

I dati che seguono costituiscono un estratto del report del P.E.G. 2015, allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24.05.2016 e, attraverso il rendiconto dell'attività della Polizia Locale di Orbassano, forniscono un quadro attendibile delle criticità insistenti sul territorio comunale e delle misure poste a contrasto delle stesse:

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione	Indicatore/descrittore di risultato
1	Controllo edilizio	Monitoraggio attività edilizia e cantieri, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro.	31/12/2015	N. 32 controlli effettuati
2	Controllo ambientale	Mantenimento del piano programmato e strutturato di controlli di carattere ambientale da effettuarsi con l'Ufficio Ambiente, volta a prevenire e contrastare fenomeni di abbandono di rifiuti e il rispetto delle norme sulla gestione del servizio di raccolta rifiuti in generale.	31/12/2015	N. 200 controlli effettuati

ATTIVITA'	Valore al 31.12.2015
Sopralluoghi effettuati	32
Denunce effettuate all'autorità giudiziaria	3

N°	Oggetto	Descrizione	Valore al 31.12.2015
1	Sicurezza urbana	Servizio di pattugliamento per controllo territoriale su aree da presidiare, controllare e monitorare secondo modalità definite. Impiego di personale incaricato in servizio a rotazione con programmazione quotidiana in ognuna delle aree definite. Redazione report mensili.	N. 12 report redatti
2	Utilizzo del patrimonio comunale	Verifica requisiti assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica e idoneità abitative, in collaborazione con l'ufficio casa e ufficio tecnico	N. 8 verifiche effettuate
3	Requisiti per l'accesso ai servizi	Accertamenti requisiti destinatari di agevolazioni sui servizi pubblici, casi sociali (esenzioni e agevolazioni tariffe su buoni mensa, ecc.)	N. 3 accertamenti effettuati
4	Sicurezza sul lavoro	Controlli mirati al rispetto delle norme generali sulla sicurezza dei cantieri privati, lavoro nero	N. 20 controlli

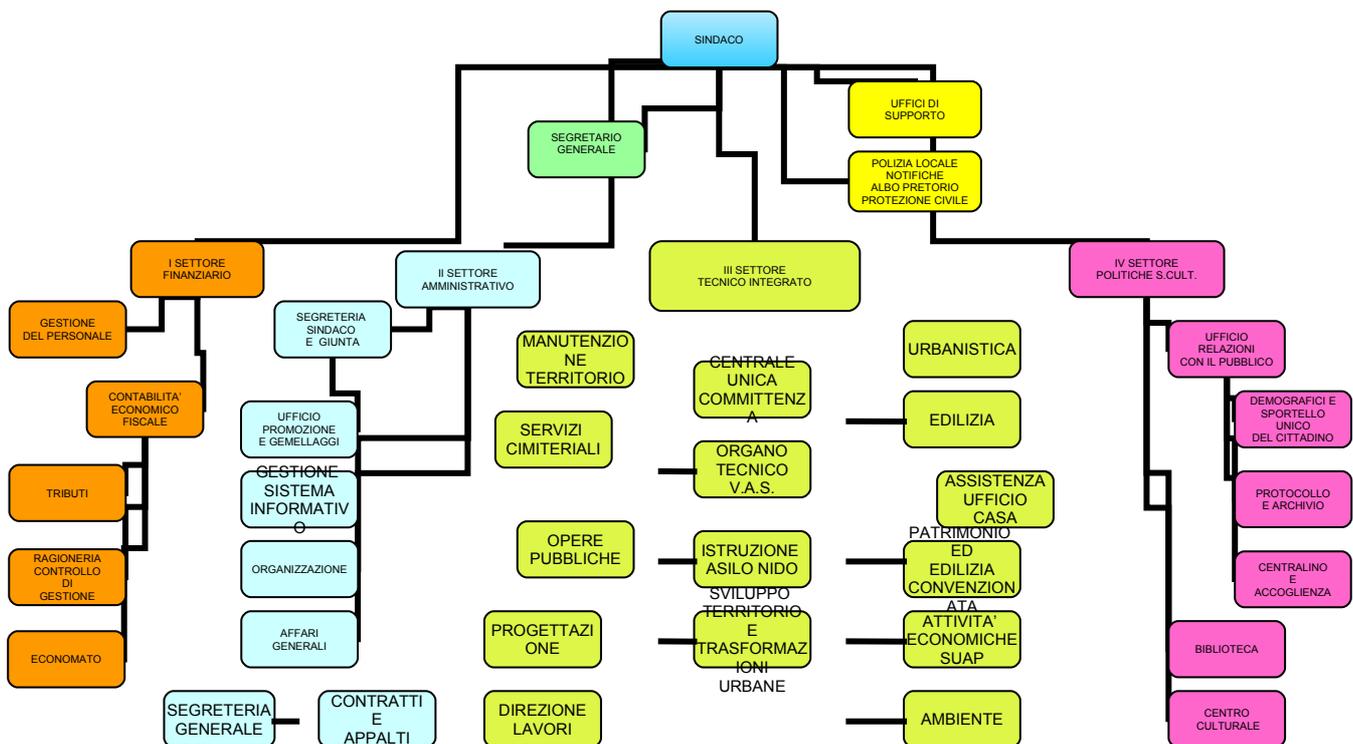
		e norme di sicurezza sui cantieri stradali.	N. 3 sanzioni
5	Obbligo scolastico	Controllo assenteismo scuola dell'obbligo in coordinamento fra personale scolastico, Polizia Locale, CIDIS	N. 2 controlli effettuati
6	Controllo del traffico	Controlli mirati e specifici per garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza dei pedoni attraverso al periodica dislocazione del personale negli incroci cittadini di riferimento.	N. 50 controlli N. 1 sanzioni
7	Qualità della vita	Controlli mirati al rispetto delle norme di civile convivenza con particolare riguardo ai divieti previsti dal regolamento di Polizia Urbana.	N. 500 controlli N. 114 sanzioni
8	Sicurezza dei cittadini	Controlli mirati e specifici per prevenire e contrastare fenomeni di allarme sociale quali parcheggiatori abusivi, questuanti e venditori domiciliari non autorizzati e dediti a fini illegali.	N. 380 controlli N. 37 sanzioni
9	Sicurezza e servizi	Attività connesse al miglioramento dei servizi alla persona e al contrasto dei fenomeni di sicurezza urbana.	Risparmio di gestione per costi di cancelleria : € 2.000 Cittadini coinvolti nelle iniziative di educazione alla legalità: n. 500 Servizi mirati al controllo del rispetto del Regolamento di Polizia Urbana: n. 108 sanzioni Accertamenti su mestieri girovaghi e abusivi: n. 380

ATTIVITÀ	VALORE AL 31.12.2015
Avvisi accertamento infrazioni	3574
Verbali per violazioni Codice della Strada	6642
Verbali per violazioni ai regolamenti comunali, leggi regionali, commercio ed extramercatali, circoli	114
Carte di circolazione annotate o sospese	33
Patenti ritirate	37
Sequestri amministrativi	23
Denunce antiterrorismo e infortuni sul lavoro	30
Pattugliamento delle strade con auto (KM)	350
Ritrovamento auto rubate e restituzioni	71893
Servizio notificazioni (amm.ive, pol. Giudiz.)	10
Accertamenti anagrafici	3610
Pubblicazioni albo pretorio	1129
Restituzione documenti/oggetti smarriti/rubati	1799
Gestione pratiche rimozione vicoli in stato di abbandono	117
Gestione pratiche veicoli oggetto di confisca	39
Sinistri stradali	41
Servizi di viabilità e rappresentanza	94
	130

Personale impiegato per manifestazioni	130
Notizie di reato	15
TSO (esecuzione, disposizione atti e notifica)	103
Insegnamento educaz. stradale in classe (ore)	40
Verifiche requisiti assegnatari ERP	8
Accertamenti delegati per richiedenti agevolazioni tariffarie, casi sociali	3
Controlli sui cantieri per sicurezza lavoro	21
Verifiche obbligo scolastico	2
Accertamenti delegati malattie professionali (Procura)	2
Accertamenti delegati per regolarizzazione stranieri (Questura)	17
Autoveicoli in dotazione (km percorsi in anno)	71893

Analisi contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente, recentemente aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 06.12.2016 ed esecutiva a partire dal 01.03.2017, è rappresentata dal seguente organigramma:



Come si evince dal suddetto prospetto, la struttura è ripartita in quattro Settori, oltre la Polizia Locale che risponde direttamente al Comandante ed al Sindaco: I Finanziario, II Amministrativo, III Tecnico Integrato e IV Politiche Socio-culturali.

Ciascun Settore è organizzato in uffici.

Al vertice di ogni Settore è posto un Dirigente, mentre la responsabilità degli uffici è attribuita ad alcuni dipendenti designati tra quelli in categoria D.

Alcuni Settori presentano al loro interno una Unità Organizzativa, del quale responsabile è un titolare di Posizione Organizzativa selezionato tra i dipendenti in categoria D per un periodo di tempo limitato.

Nello specifico, alla data del 31/12/2016, i dipendenti del Comune di Orbassano sono 117 di cui un Segretario Generale ed un Dirigente a tempo determinato.

Nel corso dell'anno 2016 l'ente ha avuto una cessazione del rapporto di lavoro per quiescenza di un Dirigente, n. 3 cessazioni per mobilità esterna verso altro ente pubblico, una cessazione del rapporto a tempo determinato, ed inoltre un'assunzione a tempo determinato e n. 2 assunzioni per mobilità da altro ente pubblico.

I titolari di Posizione Organizzativa sono n. 5 ed afferiscono alle seguenti Unità Organizzative: Contabilità economico fiscale, Affari generali, Manutenzione Territorio e Servizi cimiteriali, Edilizia privata/casa, Polizia Locale notifiche albo pretorio e protezione civile. Inoltre, attualmente è attribuito un incarico di Alta Professionalità per l'ufficio Istruzione asilo nido.

L'ufficio Centrale Unica di Committenza tra i comuni di Orbassano (capofila), Sangano, Bruino, Trana, Volvera, Reano e Cumiana è un servizio di tipo trasversale costituito da personale del Comune di Orbassano afferente a diversi Settori assegnato in regime di mobilità part time e da personale in distacco parziale dai comuni convenzionati. Alcuni uffici (es. Organo tecnico VAS e Sviluppo territorio e trasformazioni urbane) prevedono un'assegnazione in part time di dipendenti in servizio ordinariamente presso altri uffici.

Il personale è così distribuito per categorie giuridiche:

I Settore Finanziario e II Settore Amministrativo – un Segretario Generale con funzioni dirigenziali

III Settore Tecnico Integrato e IV Settore Politiche Socio-culturali – un Dirigente

Gestione del Personale – un dipendente in categoria D1

due dipendenti in categoria C

un dipendente in categoria B3

U.O Contabilità economico fiscale – un dipendente in categoria D3 con P.O.

Ragioneria controllo di gestione – un dipendente in categoria D1

tre dipendenti in categoria C

Tributi - due dipendenti in categoria C

Economato/Refezione – due dipendenti in categoria C

due dipendenti in categoria B1

Segreteria Sindaco e Giunta - due dipendenti in categoria C

Promozioni e Gemellaggi - un dipendente in categoria C

Gestione sistema informativo - un dipendente in categoria D1

Organizzazione - un dipendente in categoria D1
un dipendente in categoria C

U.O. Affari generali - un dipendente in categoria D1 con P.O.

Segreteria generale - un dipendente in categoria C

Contratti e appalti - un dipendente in categoria C

U.O. Manutenzione e servizi cimiteriali - un dipendente in categoria D3 con P.O.

Servizi cimiteriali - un dipendente in categoria B3

Manutenzione - due dipendenti in categoria D1
tre dipendenti in categoria C
quattro dipendenti in categoria B3
un dipendente in categoria B1

Progettazione - due dipendenti in categoria C

Direzione lavori - due dipendenti in categoria D1

Istruzione asilo nido - dodici dipendenti in categoria C
un dipendente in categoria B3
un dipendente in categoria B1

Urbanistica - un dipendente in categoria D3
tre dipendenti in categoria C

U.O. Edilizia privata/casa - un dipendente in categoria D3 con P.O.

Edilizia - un dipendente in categoria D1
un dipendente in categoria C

Assistenza ufficio casa – un dipendente in categoria D1
un dipendente in categoria C

Patrimonio edilizia convenzionata – un dipendente in categoria D1
un dipendente in categoria C

Attività economiche – un dipendente in categoria D3
un dipendente in categoria C

Ambiente – due dipendenti in categoria D1
un dipendente in categoria C

Ufficio relazioni con il pubblico – un dipendente in categoria D1

Demografici e sportello unico per il cittadino – un dipendente in categoria D1
nove dipendenti in categoria C

Protocollo e archivio – due dipendenti in categoria C

Centralino e accoglienza - un dipendente in categoria B3
un dipendente in categoria B1

Biblioteca – un dipendente in categoria D1
tre dipendenti in categoria C
un dipendente in categoria B3

Centro culturale - un dipendente in categoria D1
due dipendenti in categoria C

Polizia locale-notifiche-albo pretorio e protezione civile - un dipendente in categoria D1 con P.O.
sei dipendenti in categoria D1
quindici dipendenti in categoria C

Uffici di supporto - un dipendente in categoria D1

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1) FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei successivi aggiornamenti per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune di Orbassano è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati,, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate di seguito.

2) LE FASI

1. Annualmente ciascun Dirigente trasmette al Responsabile per la prevenzione:
 - le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
 - i report recanti i risultati dell'attività svolta ed in particolare: il rispetto delle disposizioni in materia di rotazione del personale, di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, degli obblighi di trasparenza ivi compreso il monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti;
2. il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle eventuali indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" e trasmesso all'ANAC. Relativamente al presente Piano, il PNA 2016 precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione, non deve essere trasmesso all'ANAC. L'obbligo risulta pertanto assolto con la pubblicazione sul sito istituzionale.
4. Nella sopra citata sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione deve essere trasmessa anche al Nucleo di Valutazione e alla Giunta Comunale.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Al fine di coinvolgere gli attori esterni all'Amministrazione nell'aggiornamento del presente piano, in data 11/01/2017, con nota prot. n. 734 del 10/01/2017, è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune l'avviso pubblico di procedura aperta per l'adozione dell'aggiornamento del piano per il triennio 2017-2019, scadente il 23/01/2017; in seguito a tale pubblicazione non sono pervenute proposte/osservazioni.

Al fine di coinvolgere gli attori interni all'Amministrazione lo stesso comunicato è stato trasmesso a tutti i Responsabili dei servizi in data 10/01/2017: delle proposte pervenute si è tenuto conto nella redazione del presente piano.

Il presente piano è stato aggiornato con il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative, dei Responsabili degli uffici e del Sindaco come risulta dal verbale della conferenza dei dirigenti in data 24/01/2017 avente per oggetto: "Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2017-2019".

3) I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Orbassano e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

b) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- inserisce nel PEG le risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Per il Comune di Orbassano è il dr. Gerlando Luigi Russo, Segretario Generale, nominato con decreto del Sindaco n. 25 del 09/09/2013, integrato a seguito del D. Lgs. 97/2016 con Decreto del Sindaco n. 1 DEL 30/01/2017, il quale:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva applicazione delle norme relative al personale ed in specie quelle relative alla rotazione degli incarichi, o misure alternative alla rotazione, negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei propri confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- unitamente ai Dirigenti, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. con facoltà di chiedere agli uffici informazioni sulle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di riesame delle domande di accesso civico rigettate ai sensi dell'art. 5, comma 7 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

d) gruppo di lavoro

Il responsabile della prevenzione della corruzione è supportato da un gruppo di lavoro formato da dipendenti appartenenti ad uffici diversi ed in specie da n. 1 Posizione Organizzativa, n. 1 Istruttore Direttivo e n. 1 Istruttore. Le risorse costituenti il gruppo di lavoro svolgono la propria attività a supporto del RPC, con invarianza di spesa, continuando ad espletare le funzioni loro assegnate nei rispettivi uffici di provenienza. Il gruppo di lavoro esplica anche attività di collaborazione nei confronti dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei responsabili dei servizi nell'attuazione dei compiti loro attribuiti. La mancata collaborazione nei confronti del gruppo di lavoro può comportare violazione degli obblighi di informazione di cui all'art. 1, comma 9, lett. c) della L. 190/2012 e s.m.i. Il gruppo di lavoro svolge anche la funzione di referente come indicato alla successiva lett. e).

e) i referenti per la prevenzione

Sono individuati nel gruppo di lavoro di cui al precedente punto d).

I referenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P. C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

f) i dirigenti, le posizioni organizzative ed i responsabili degli uffici, ognuno per quanto di propria competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

γ) il Nucleo di valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- redige il Documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito secondo la calendarizzazione definita dall'ANAC;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- può richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di propria competenza.
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- nel processo di valutazione della performance individuale dei Dirigenti e della performance organizzativa dei Servizi, applica le disposizioni di legge che prevedono una incidenza sulla valutazione della performance dell'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza.

η) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- 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.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

ι) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013);

φ) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013);

λ) Stakeholders

Al fine di accrescere la cultura della legalità e della trasparenza, è avviato un percorso in cui appare indispensabile accompagnare la struttura dell'ente nel prendere piena consapevolezza della normativa e soprattutto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Sono strutturati percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare la crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sono implementati gli strumenti di interazione, che possano restituire con immediatezza il feedback circa l'operato svolto o che si intende svolgere, in diretta connessione con la trasparenza e gli obiettivi del piano della performance.

Al fine di coinvolgere gli attori esterni all'Amministrazione viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune apposito avviso pubblico di procedura aperta per garantire a tutti i soggetti portatori di interessi la possibilità di presentare proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del piano.

Presso i singoli uffici è intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di anticorruzione e trasparenza

4) LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento sanciti dall'art. 1 commi 12 e 14 della L.190/2012 e s.m.i.

In particolare, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i.;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

5) OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende promuovere un approccio sostanziale alla normativa anticorruzione e maggiori livelli di trasparenza, intesa quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni.

Tale obiettivo ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Lo stesso obiettivo deve essere realizzato mediante la formazione ai dipendenti, l'individuazione dei referenti e dei soggetti obbligati alla pubblicazione dei dati, l'effettuazione di n. 2 monitoraggi del PTPC e la redazione di n. 3 report sull'esito dei controlli interni .

Tale obiettivo strategico è stato formulato coerentemente con la programmazione strategica e operativa dell'Ente (DUP) e verrà coordinato con il Piano della performance.

6) COLLEGAMENTO CON LA GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1) ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione.

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

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

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

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

2) MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione, così come definite dall'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 con talune integrazioni effettuate tenendo conto della determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e del nuovo PNA del 2016, sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili dei servizi, si è proceduto ad effettuare la mappatura delle aree e dei processi a rischio relativamente alle aree sopra descritte. Le risultanze sono riportate nell'allegata **Tabella 1** - "Mappatura delle aree e dei processi a rischio - Gestione del rischio".

3) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si è proceduto alla valutazione del livello di rischio attraverso gli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e gli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo - economico - immagine).

Come già effettuato per il Piano Prevenzione Corruzione per il triennio 2016-2018, è stata utilizzata la seguente "scala di livello rischio" in modo da rendere le valutazioni maggiormente attinenti alla realtà del Comune di Orbassano:

Livello di rischio "marginale" con valori < 3,00

Livello di rischio "attenzione" con valori tra 3,01 e 7,00

Livello di rischio "serio" con valori tra 7,01 e 20,00

Livello di rischio "elevato" con valori > 20.

Tale analisi è stata effettuata con il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili dei servizi. Le risultanze sono riportate nell'allegata "*Tabella 2: valutazione del rischio*".

4) GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - obbligatorietà della misura;
 - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
- Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20.

Si è proceduto, con il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili dei servizi, all'individuazione delle misure esistenti e delle misure da attuare al fine di contrastare il rischio relativamente alle aree indicate al precedente punto 2). Le risultanze sono riportate nell'allegata **"Tabella 1: - Mappatura delle aree e dei processi a rischio - Gestione del rischio"**.

5) MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Per l'anno 2016 la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione è stata attestata dai Dirigenti e dai responsabili dei servizi mediante compilazione di apposite schede predisposte dal gruppo di lavoro a supporto del RPC, con rilevazione dei dati al 30 giugno 2016 ed a dicembre 2016, come risulta dal verbale del 12/01/2017, depositato agli atti dell'Ufficio Segreteria Generale.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

Le misure di contrasto sono state individuate dai dirigenti, dalle posizioni organizzative e dai responsabili dei servizi , sotto il coordinamento del responsabile per la prevenzione della corruzione nel corso del mese di gennaio 2016, a seguito di mappatura del rischio e di valutazione del rischio, delle seguenti aree:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'analisi delle misure di contrasto ha portato all'elaborazione dell'allegata tabella 1: "*Mappatura delle aree e dei processi a rischio – Gestione del rischio*".

La citata Tabella riporta le misure di contrasto già esistenti nell'ente, le misure da attuare, i tempi e le risorse necessarie per attuarle e gli eventuali indicatori.

Oltre alle citate misure di contrasto contenute nella citata Tabella 1 si segnalano le seguenti:

1) MISURE ORGANIZZATIVE:

GRUPPO DI LAVORO

Il responsabile della prevenzione della corruzione è supportato da un gruppo di lavoro formato da dipendenti appartenenti ad uffici diversi ed in specie da n. 1 Posizione Organizzativa, n. 1 Istruttore Direttivo e n. 1 Istruttore.

Le funzioni attribuite al responsabile della prevenzione sono afferenti al Servizio "Affari Generali", inserito nel "II Settore Amministrativo" come da aggiornamento della struttura organizzativa dell'Ente adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 06/12/2016.

RASA:

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA- Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) il Comune di Orbassano ha nominato, con Decreto del Sindaco n. 51 del 24/12/2013, in qualità di RASA, l'Ing. Paolo Carantoni. Tale nomina ha validità fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). Il RASA provvede all' inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante mediante implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo .

RESPONSABILITA'

Al fine di identificare i responsabili dei procedimenti ovvero gli istruttori delle pratiche nelle determinazioni dirigenziali e nelle deliberazioni degli organi di indirizzo, devono essere individuati esplicitamente i responsabili dei procedimenti che sottopongono l'atto al Dirigente/Posizione Organizzativa/Organo di indirizzo; inoltre, disponendo il Comune del software di gestione degli atti SicraWeb (determine, delibere, ordinanze, decreti sindaco), risultano tracciati informaticamente i soggetti che partecipano al processo a partire dal soggetto proponente fino al soggetto incaricato dell'adozione del provvedimento finale.

Gli atti deliberativi di competenza del settore finanziario, devono essere firmati oltre che dal Dirigente del Settore Finanziario, anche dalla Posizione Organizzativa "Servizio Finanziario".

2) I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 15/02/2013, il Regolamento del sistema dei controlli interni e sono state definite le modalità operative e gli standard del controllo interno approvati con determinazione del Segretario Generale n. 282 del 08/05/2013 .

Tali documenti prevedono, al fine di raccordare l'attività di controllo interno con l'attività di vigilanza e di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012, che:

- 1) il controllo sia focalizzato sui seguenti aspetti:
 - a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta;
 - b) concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
 - c) verifica del rispetto dei tempi del procedimento;
 - d) verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
 - e) procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.

- 2) relativamente agli atti estratti per essere sottoposti a controllo, ciascun Responsabile debba consegnare al Segretario, entro 7 giorni dall'estrazione, tutta la documentazione inerente e conseguente e una scheda nella quale è riportato l'elenco degli atti consegnati.

- 3) nel corso delle attività di controllo possano essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

4) per ogni atto verificato sia redatta una apposita scheda riepilogativa del controllo effettuato, nella quale siano indicati:

- elementi identificativi del documento;
- rispetto di leggi, statuto, regolamenti ed atti di indirizzo e di programmazione vigenti al momento dell'adozione dell'atto;
- presenza degli elementi essenziali che compongono l'atto e correttezza formale dell'atto;
- presenza di una congrua motivazione;
- rispetto dei tempi;
- completezza dell'istruttoria;
- correttezza e regolarità della procedura.

5) in caso di riscontrate irregolarità, il segretario generale formuli le direttive per l'adeguamento dell'atto, che trasmetterà ai dirigenti di settore.

6) qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il Segretario Generale trasmetterà la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

7) al termine della verifica trimestrale sia redatto un apposito report dai quali risulti:

- a) il numero degli atti esaminati;
- b) il numero delle irregolarità riscontrate;
- c) il numero di irregolarità sanate;

I predetti report, sono trasmessi periodicamente, a cura del Segretario Generale al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio Comunale, ai Dirigenti, ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione; tali risultanze sono documenti utili per la valutazione.

3) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti e dei dirigenti.

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

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Orbassano, pubblica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica o altra modalità.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Orbassano si impegna a consegnare copia del Codice

di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Nel corso dell'anno 2016, secondo quanto disposto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, si procederà ad aggiornare il Codice di comportamento alle emanandi linee guida ANAC.

Gli obblighi di collaborazione con il RPC da parte di tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'applicazione del piano, rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e pertanto sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

4) MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis L.241/90 e s.m.i.), l'Ente ha provveduto alla pubblicazione dei nominati sul sito web istituzionale.

Annualmente, ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e darne comunicazione al Segretario Generale.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

5) LA FORMAZIONE

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

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni - ove possibile - di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua:

- di concerto con i Dirigenti ed i responsabili dei Servizi, i dipendenti cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione;
- di concerto con i Dirigenti ed i responsabili dei Servizi, i soggetti incaricati della formazione.

Le attività formative sono divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione
l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione
i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione

la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

E' stata effettuata nel corso dell'anno 2014 formazione a tutti i dipendenti mediante iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio. Ed in particolare è stata effettuata la seguente formazione:

- "Le nuove responsabilità dirigenziali negli enti locali in ambito di prevenzione della corruzione" rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Responsabile della Trasparenza, ai dirigenti, ai titolari di Posizione Organizzativa e ai Responsabili dei servizi;
- "Corso di formazione in tema di anticorruzione e codice di comportamento" in modalità e-learning rivolta a tutti i dipendenti del Comune.

La formazione prevista dal PTPC per l'anno 2015 era rivolta alle risorse umane assegnate alla costituenda centrale unica di committenza tra i comuni di Orbassano, Sangano, Bruino, Trana, Reano, Cumiana, Volvera. Tale Centrale è stata attivata il 23/11/2015 con convenzione rep. 8736 e pertanto la formazione è stata effettuata nell'anno 2016:

- nel mese di gennaio 2016, in vista dell'aggiornamento del piano, è stata effettuata attività formativa in tema di prevenzione della corruzione per i dipendenti del comune di Orbassano ed in particolare per il Responsabile della prevenzione della corruzione, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi alla quale ha partecipato anche il Sindaco;
- nel mese di giugno 2016 è stata effettuata formazione a tutti i Responsabili dei servizi ed a tutti i dipendenti facenti parte della Centrale Unica di Committenza in materia di anticorruzione ed in materia di contratti pubblici, area particolarmente esposta ai rischi di corruzione.

Nel corso dell'anno 2017 verrà effettuata formazione sulle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 ed in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi. Per le tematiche trattate la formazione verrà rivolta ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative, ai Responsabili dei servizi, ai referenti per la trasparenza, ed eventualmente ai dipendenti facenti parte della Centrale Unica di Committenza.

6) ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

A) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Essa in via generale va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Tale misura, pur tuttavia, va correlata con:

a) il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa:

invero, la misura della rotazione va coniugata con il soddisfacimento del buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e deve assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Tale esigenza risulta già evidenziata dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. In senso positivo, negli affidamenti degli incarichi non si possono non valutare le attitudini e le capacità professionali dei singoli. In relazione a ciò, giova segnalare come, nel comune di Orbassano siano presenti un gran numero di Funzionari che negli ultimi anni, loro malgrado, si sono dovuti specializzare in una pluralità di funzioni, in parte assegnate in precedenza ad altro personale non più in servizio e non sostituito a causa del blocco del turn over. Causa questa che limita la misura della rotazione nelle mansioni, funzionale non solo alla normativa anticorruzione ma anche a un arricchimento professionale del singolo lavoratore.

Invero la professionalità e competenza acquisita dal personale in alcuni settori, associata ad organici ridotti, non può che costituire un freno all'assegnazione al medesimo personale di nuovi compiti in sostituzione di quelli svolti in precedenza, primo passo per una rotazione organizzativa strutturata. Si ritiene di

rimuove tale ostacolo ad una efficace rotazione con l'immissione in ruolo di nuovo personale, in specie tramite mobilità tra enti e la formazione.

b) Casi di infungibilità della prestazione:

la rotazione non può inoltre essere applicata in caso di infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

c) le dimensioni dell'ente:

la rotazione degli incarichi va coniugata con le dimensioni dell'ente risultando di difficile applicazione in quelli di ridotte dimensioni. Tale criterio è legislativamente previsto al comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*. Si ritiene che il concetto "dimensioni" non si esaurisca con la popolazione di un dato comune, bensì anche con l'organico, e in specie quello decisionale, in servizio in un dato tempo. In tale ultima ipotesi si ritiene rientri il Comune di Orbassano, avendo ad oggi in servizio ridotte posizioni decisionali (n. 2 Dirigenti di cui n. 1 ad interim, il Segretario Generale, tra l'altro individuato come RPC, e n. 1 a tempo determinato ex art. 110 TUEL).

Nella concreta attivazione della misura della rotazione si ritiene inoltre necessario tener conto degli elementi che seguono, alcuni dei quali già indicati da ANAC nel PNA 2016:

d) possibilità di individuare gli uffici da sottoporre a rotazione sulla base del maggior rischio corruttivo e secondo un criterio di gradualità, al fine di mitigare il rallentamento dell'attività ordinaria;

e) possibilità di fissare la periodicità della rotazione ovvero di indicare la percentuale di uffici da sottoporre a rotazione in un periodo di riferimento;

Sulla base di quanto sopra si ritiene pertanto di esplicitare la misura della rotazione all'interno dell'ente nel modo seguente:

1) per l'anno 2017, e fino all'implementazione del personale dirigenziale, la misura della rotazione non trova applicazione per i dirigenti in quanto oggettivamente non applicabile: l'ente ad oggi dispone di n. 2 Dirigenti di cui n. 1 ad interim, il Segretario Generale, tra l'altro individuato come RPC, e n. 1 a tempo determinato ex art. 110 TUEL;

- 2)l'ente persegue la rotazione tra le Posizioni Organizzative ovvero tra i Responsabili del procedimento indirizzando prioritariamente la stessa alle aree a più elevato rischio di corruzione ed al personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico;
- 3) le rotazioni vengono assicurate nel rispetto del criterio di gradualità al fine di mitigare il rallentamento dell'attività ordinaria;
- 4)la misura della rotazione è cedevole rispetto al principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa e pertanto la stessa non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ovvero in senso positivo, non si può procedere ad affidare incarichi di posizione organizzativa senza valutare le attitudini e le capacità professionali del singoli;
- 5)al fine di coniugare i principi di rotazione e le prescrizioni imposte dalla normativa anticorruzione con il principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa estrinsecantesi anche nella determinazione di una ragionevole durata di un incarico, lo stesso, nelle aree ad elevato rischio di corruzione, di norma, non può superare cumulativamente n. 2 mandati amministrativi;
- 6)l'ente individua nella formazione del personale lo strumento idoneo a rendere sempre più efficace la misura della rotazione;
- 7) ove non sia possibile applicare la rotazione delle Posizioni Organizzative a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti e/o le misure alternative di cui al punto che segue;
- 8) i servizi dell'ente, ed in specie quelli ascrivibili alle aree a più alto rischio di corruzione, ispirano il proprio modus operandi in tutto o in parte ad una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Ove possibile attua una corretta articolazione dei compiti e delle competenze al fine di limitare per quanto possibile la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto. Ciò al fine di limitare l'esposizione dell'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce;

Nell'applicazione della misura della rotazione l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;

B) ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si rinvia a quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e dal Regolamento per la "Disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 13/04/2015.

C) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

L' ANAC, ha approvato con delibera n. 833 del 3/8/2016, le *“Linee guida in materia di accertamento della inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*, delle quali occorre tenere conto in caso conferimento di incarichi.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale risulti l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013. Il titolare dell'incarico deve tempestivamente comunicare all'ente l'insorgere di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013), il procedimento di conferimento dell'incarico si conclude solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della Segreteria Generale, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

In caso di conferimento di incarichi dichiarati nulli si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013-

D) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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

L'Ente attua l'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

E) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La Giunta Comunale con atto n. 255 del 22/11/2016 ha approvato il "Patto di integrità" i cui contenuti devono essere accettati ed approvati dagli operatori economici in sede di gara, a pena di esclusione, e dall'aggiudicatario in sede di stipula del contratto, per tutti gli affidamenti di importo superiore ai 40.000,00 euro. Dell'adozione di tale Patto di integrità e' stata data informazione a tutti i Responsabili dei servizi che sono tenuti a darne attuazione a decorrere dal 01/01/2017.

F) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

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

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico,:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della

situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il Codice di comportamento adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 10 del 27/1/2014 ,all'art. 11, disciplina le modalità di tutela del dipendente che denuncia illeciti.

Sul sito istituzionale – "Sezione amministrazione trasparente" è pubblicato il modello per la segnalazione di condotte illecite .

G) RICORSO ALL'ARBITRATO.

Nei contratti stipulati dal Comune di Orbassano è escluso il ricorso all'arbitrato di cui all'art. 1 commi 19-25 della Legge 190/2012 e agli articoli 209 e 210 del D.Lgs. 50/2016.

H) SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI

La Legge 190/2012 e s.m.i, all'art. 1, comma 60, menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome ed enti locali. Le novità introdotte dal D.L. 90/2014, che modifica il D.Lgs. 33/2013 hanno esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto internazionale o dall'Unione europea, anche agli "enti di diritto privato in controllo pubblico", ossia alle società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche

amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Pertanto, secondo le indicazioni delle *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* emanata da ANAC con determinazione n. 8 del 17/06/2015, il Comune di Orbassano assicura l'adozione del modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 da parte delle società controllate, per le società a partecipazione pubblica non di controllo l'Ente promuove l'adozione del citato modello organizzativo.

Il comune di Orbassano, alla data del 28/12/2016, detiene le seguenti compartecipazioni, ricomprese nel "Gruppo amministrazione pubblica" come risulta da deliberazione della Giunta Comunale n. 305 del 28/12/2016:

	% DI PARTECIPAZIONE
AZIENDA SPECIALE SAN GIUSEPPE	100%
CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI "COVAR 14"	9%
SMAT S.P.A.	1,028%
CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI "CIDIS"	23,41%
AGENZIA PER LA MOBILITA' METROPOLITANA	0,44%

4. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio e sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A partire dall'anno 2014 è stato attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione.

Nell'ottica di un maggiore coinvolgimento le segnalazioni di cui sopra potranno essere rese anche in forma anonima. Queste ultime verranno prese in considerazione dall'Amministrazione ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

5. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

A) TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001. In base al comma 5 - art. 22 del citato decreto "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate. Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del citato D.Lgs.33/2013". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Nel PNA 2016, l'Autorità specifica che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza sono parte integrante del PTPC.

B) LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *"Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico"*, del citato decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. Mentre l'articolo 29, recante *"Principi in materia di trasparenza"*, dispone che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione

trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: a) la struttura proponente; b) l'oggetto del bando; c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; d) l'aggiudicatario; e) l'importo di aggiudicazione; f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; g) l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

C) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile della trasparenza ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 1 del 30/01/2017 nella persona del Dr. Gerlando Luigi Russo – Segretario Generale.

Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; inoltre, unitamente ai Dirigenti, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e rispondono ai sensi dell'art. 1, comma 33, della l. n. 190 in caso di mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al comma 31, per violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e l'inadempienza va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

D) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nella *home page* del sito istituzionale dell'ente, è stata creata la sezione *Amministrazione Trasparente*, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., all'interno della quale sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dallo stesso decreto.

La struttura, i contenuti e le competenze relative alla sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web sono descritte nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. 33/2013);
- la pubblicazione per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; allo scadere del termine previsto, tali atti sono custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- la pubblicazione in formato aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005) e riutilizzabile ai sensi del [D.Lgs. n. 196/2003](#), senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Le attuali modalità di comunicazione con l'utenza attraverso il sito web sono le seguenti:

- a) nella *home page* del sito è presente un link "*Ho bisogno di...*" nel quale sono riportate tutte le principali necessità dei cittadini; cliccando sulla domanda di interesse, è possibile visualizzare la pagina contenente tutte le informazioni utili, le procedure e gli eventuali moduli da scaricare;
- b) il Comune è dotato di una casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.orbassano.to.it, segnalata sul sito web dell'ente.

E) INTERVENTI ORGANIZZATIVI PER LA TRASPARENZA

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in ambito di amministrazione aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito Istituzionale dell'ente.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza dei settori e dei servizi dell'ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, è stata predisposta l'allegata "*Tabella 3 - Sezione amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione*." sulla base delle indicazioni contenute nel decreto 33/2013 e s.m.i. indicante la sottosezione – livello 1, la sottosezione – livello 2, le norme del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., i contenuti, l'ufficio responsabile della pubblicazione ed i soggetti obbligati alla pubblicazione.

I soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati sulla sezione del sito "Amministrazione trasparente", sulla base delle informazioni del Dirigente, sono individuati nell'allegata *Tabella 3 "Sezione amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione"*.

In assenza o impedimento del soggetto obbligato è tenuto all'adempimento il Responsabile dell'Ufficio o altro soggetto individuato dallo stesso Responsabile, ovvero a ritroso il soggetto gerarchicamente sovraordinato.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i. prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire tempestivamente, su base annuale, trimestrale o semestrale. La periodicità è indicata nella citata tabella 3.

Oltre ai dati da pubblicare previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dirigenti possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

F) IL NUOVO ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Inoltre, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: *"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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 e .m.i. in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

In materia di contenuto e modalità dell'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso, ed in generale in materia di trasparenza, verrà effettuata apposita formazione ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative, ai Responsabili dei servizi, ai referenti per la trasparenza, ed eventualmente ai dipendenti facenti parte della Centrale Unica di Committenza.

G) MISURE DI MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E PROFILI SANZIONATORI

Con cadenza semestrale, il Responsabile della trasparenza dispone il monitoraggio completo della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web; la relazione sugli esiti del monitoraggio è trasmessa al Nucleo di valutazione. I casi di inadempienza totale o parziale degli obblighi di pubblicazione sono altresì comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del C.C. n. 6 del 15/02/2013 ed eventuali sue modifiche;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. 33/2013);

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante compilazione di apposita dichiarazione da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, secondo la calendarizzazione definita dall'ANAC.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del dirigente e dei responsabili.

6. ENTRATA IN VIGORE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
