

**CITTA' DI ORBASSANO**  
**Provincia di Torino**



**PIANO TRIENNALE**  
**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E**  
**L'INTEGRITÀ**  
**PER IL TRIENNIO 2016-2018**

Approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 01/02/2016

## CAPO 1

# 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., 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, le 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 e della determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

## Analisi contesto esterno

*Orbassano* è un Comune dell'area metropolitana di *Torino*, che si estende su una superficie di 22,04 km<sup>2</sup> 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, in special modo quella giovanile. Ciò non di meno il territorio attrae un consistente flusso migratorio, che caratterizza anche questa zona della provincia torinese come realtà vivacemente multiculturale, con tutto ciò che ne consegue in termini di arricchimento culturale, ma anche di problemi connessi alla sicurezza e al disagio sociale.

Orbassano, come del resto tutto il 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.

### POPOLAZIONE

I dati relativi alla popolazione, considerati al 31 dicembre 2014, così da renderli omogenei con i dati disponibili in materia di economia e indicatori socio culturali, presentano il seguente quadro:

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2014: 23.265

maschi 11.257

femmine 12.008

nuclei familiari: 10.063

comunità/convivenze: 9

Nati nell'anno: 228

Deceduti nell'anno: 203

SALDO NATURALE: 25

- Immigrati nell'anno: 947

- Emigrati nell'anno: 757

**SALDO MIGRATORIO: 190**

Popolazione al 31.12.2014 n°. 23.265, di cui:

In età prescolare (0/6): 1548

In età scuola obbligo (7/14): 1596
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni): 3240
In età adulta (30/65 anni): 11859
In età senile ( oltre 65 anni ): 4843

TASSO NATALITA'	ANNO	TASSO	TASSO MORTALITA'	ANNO	TASSO
	2010.....	0,92		2010.....	1,002
	2011.....	0,92		2011.....	0,76
	2012.....	0,49		2012.....	0,42
	2013.....	0,98		2013.....	0,98
	2014.....	0,98		2014.....	0,87

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 NEL TERRITORIO COMUNALE:**

Inizio modulo

TIPOLOGIA	ESERCIZIO ANNO 2014
- Asilo nido comunale n° 1	Posti n° 54
- Scuole materne n° 5	Posti n° 524
- Scuole elementari n° 4	Posti n° 1051
- Scuole medie n° 2	Posti n° 550
- Strutture residenziali per anziani * n° 0	Posti n° 0
- Aree verdi, parchi, giardini	n.° 94 hq. 330.000
- Punti luce illuminazione pubblica	n.° 3620
- raccolta rifiuti differenziata	si

🕒 Servizi gestiti tramite Azienda Speciale

Organismi gestionali del Comune di Orbassano:

	Anno 2014
- Consorzi	n.° 3
- Aziende	n.° 1
- Istituzioni	n.° -
- Società Di Capitali	n.° 2
- Concessioni	n.° 2

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", 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:

**Localizzazioni per Attività Economica (\*1)**

Situazione alla data del 31/12/2014

Descrizione Attività Economica	Totale Localizzazioni
Agricoltura *	77
Industrie Alimentari *	NI
Industrie Tessili *	NI
Industrie Legno *	NI
Editoria e Stampa *	NI
Fabbricazione Prodotti Chimici *	NI
Produzione di Metalli e loro Leghe *	NI
Fabbricazione macchine per Ufficio, Elaboratori	NI
Imprese Edili	178
Alberghi e Ristoranti	30
Imprese non rientranti nelle altre categorie	950
<b>TOTALE</b>	<b>1235</b>

**Fonte:** (Ufficio Commercio Comunale)

(\*1) Le localizzazioni di imprese comprendono, oltre alla sede, tutte le unità operanti nel territorio.

N.I. = nessuna indicazione

Esistono, inoltre, sul territorio orbassanese gli sportelli di n. 12 istituti di credito.

Per quanto riguarda la rete infrastrutturale, attualmente 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.

#### 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 - Regione Piemonte, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento:

"L'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti in Piemonte sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla 'ndrangheta, con articolazioni operanti su gran parte del territorio che riproducono, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Le attività investigative hanno, infatti, suffragato il maggiore dinamismo dei sodalizi 'ndranghetisti verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

Tra le principali attività delinquenziali di tali sodalizi criminali in Piemonte figurano l'usura, le estorsioni, il riciclaggio, la contraffazione dei marchi, l'infiltrazione negli appalti pubblici ed, in particolare, il traffico internazionale di sostanze stupefacenti."

Torino e la sua area metropolitana, in base ai dati ISTAT 2014, risultano nella media nazionale per quanto riguarda i delitti contro la persona e contro la proprietà.

Il Comune di Orbassano, attraverso 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 sul P.E.G. 2014, allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale in data 15.09.2015 n. 145 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.º	Oggetto	Descrizione	Tempificazione	Indicatore/descrittore di risultato
1	Controllo edilizio	Monitoraggio attività edilizia e cantieri, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro.	31/12/2014	N. 31 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.	31/12/2014	N 189 controllo effettuati
---	----------------------	--	------------	----------------------------

ATTIVITA'	Valore al 31.12.2014
Sopralluoghi effettuati	41
Denunce effettuate all'autorità giudiziaria	5

N°	Oggetto	Descrizione	Valore al 31.12.2014
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. 81 Report redatti
2	Utilizzo patrimonio comunale	Verifica requisiti assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica, in collaborazione con l'ufficio casa	N. 29 verifiche effettuate
3	Requisiti per l'accesso ai servizi	Accertamenti requisiti destinatari di agevolazioni sui servizi pubblici (esenzioni e agevolazioni tariffe su buoni mensa, ecc.)	N 23 accertamenti effettuati
4	Sicurezza sul lavoro	Controlli mirati al rispetto delle norme generali sulla sicurezza dei cantieri privati, lavoro nero e norme di sicurezza sui cantieri stradali.	N 22 controlli N 3 sanzioni
5	Obbligo scolastico	Controllo assenteismo scuola dell'obbligo in coordinamento fra personale scolastico, Polizia Locale, CIDIS	N 11 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 40 controlli N 21 sanzioni
7	Controllo del traffico	Controlli mirati e specifici per garantire il rispetto delle norme sul corretto utilizzo delle aree di sosta invalidi e dei permessi	N. 34 controlli N. 123 sanzioni

		di trasporto rilasciati ai medesimi.	
8	Sicurezza dei cittadini	Controlli mirati e specifici per prevenire e contrastare fenomeni di allarme sociale quali i parcheggiatori abusivi, questuanti e venditori domiciliari non autorizzati e dediti a fini illegali.	N 58 controlli N 7 sanzioni
9	Sicurezza e servizi	Attività connesse al miglioramento dei servizi alla persona e al contrasto dei fenomeni di sicurezza urbana.	Riduzione tempi di chiusura procedimenti ( prev. - 20%) 18% N. 320 cittadini partecipanti a corsi di educazione e legalità e prevenzione reati ( prev. 350) N. 52 segnalazioni prodotte ( prev. 50) N. accertamenti su mestieri girovaghi e abusi ( prev. 40) N. violazioni contestate ( prev. 20)

ATTIVITÀ	VALORE AL 31.12.2014
Avvisi accertamento infrazioni	3170
Verbali per violazioni Codice della Strada	8909
Verbali per violazioni ai regolamenti comunali e leggi regionali	62
Controlli pubblici esercizi, attività commerciali, circoli	43
Carte di circolazione annotate o sospese	72
Patenti ritirate	14
Sequestri amministrativi	33
Denunce antiterrorismo e infortuni sul lavoro	358
Pattugliamento sulle strade (KM)	80800
Ritrovamento auto rubate e restituzioni	22
Servizio notificazioni n° atti	5050
Accertamenti anagrafici	1160
Sinistri stradali	101
Verifiche requisiti assegnatari ERP	29
Accertamenti per richiedenti agevolazioni tariffarie	23
Controlli cantieri per sicurezza sul lavoro	22
Verifiche obbligo scolastico	11

# **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 la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata 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 inconfiribilità 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 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.
4. 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".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. 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 pervenire all'aggiornamento del presente piano in data 07/01/2016, con nota prot. n. 313 del 07/01/2016, 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 triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza per il triennio 2016-2018, scadente il 18/01/2016; in seguito a tale pubblicazione non sono pervenute proposte/osservazioni.

Il presente piano è stato aggiornato con il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili degli uffici come risulta dal verbale della conferenza dei dirigenti in data 14/1/2016 avente per oggetto: "Report sull'attività svolta anno 2015 e aggiornamento piano".

Nel corso del mese di Gennaio 2016, in vista dell'aggiornamento del piano, è inoltre stata effettuata attività formativa per il Responsabile della prevenzione della corruzione, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi alla quale ha partecipato anche il Sindaco.

### **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 (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;
- ⌚ propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

**c) Il Responsabile per la prevenzione:**

- ⌚ elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e i suoi aggiornamenti;
- ⌚ svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (D.lgs. n. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- ⌚ Per il Comune di Orbassano è nominato nella figura del Segretario Generale, come da provvedimento del Sindaco n. 34 del 09/09/2013.

**d) Il Responsabile della trasparenza:**

- ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, 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 al Responsabile anticorruzione, e per conoscenza 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.

- provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

**e) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:**

- ⌚ Sono individuati nelle figure dei dirigenti e delle Posizioni Organizzative. Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria, 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);
- ⌚ 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);

**f) 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);
- ⌚ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**g) 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;

**h) 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);

**i) 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);

**4) MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO: COSTITUZIONE 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.

**5) 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.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

⌚ **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.

## **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.

A partire dal 2014 sono stati inseriti obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

## **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 con talune integrazioni effettuate tenendo conto della determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, 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.

Nel corso del mese di Gennaio 2016 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 2015-2017, 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.

Nel corso dell'anno 2015 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 della 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 2015 la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione è stata attestata in sede di conferenza dei Dirigenti, allargata alle Posizioni organizzative ed ai Responsabili degli uffici, come risulta dal verbale del 14/1/2016. Relativamente ai seguenti processi: Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente ed Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati (entrambi inseriti nell'Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) per i quali era prevista la redazione di report annuali, si precisa che gli stessi saranno forniti dai responsabili degli stessi processi entro il mese di febbraio 2016, relativamente alle attività svolte nell'anno precedente.

### **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:**

##### **COSTITUZIONE 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.

##### **RESPONSABILITA'**

Nel corso dell'applicazione del piano relativo all'anno 2015 è emerso che dagli atti/provvedimenti non sono sempre ben identificabili i responsabili dei procedimenti ovvero gli istruttori delle pratiche. Pertanto viene introdotto l'obbligo:

- nelle determinazioni dirigenziali e nelle deliberazioni degli organi di indirizzo, di individuare esplicitamente i responsabili dei procedimenti che sottopongono l'atto al Dirigente/Posizione Organizzativa/Organo di indirizzo;
- di firmare/sigliare tutti gli atti/provvedimenti da parte di coloro che a vario titolo hanno partecipato al procedimento.

## **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 trasmettere i risultati 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.

Nel piano di formazione dovranno essere indicati:

- ⌚ i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- ⌚ 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.

I Dirigenti/PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione 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, in linea con quanto stabilito dalla determinazione ANAC n. 12/2015, la 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. La formazione prevista dal PTPC per l'anno 2015 era rivolta alle risorse umane assegnate alla costituenda centrale unica di committenza. Tale Centrale è stata attivata il 23/11/2015 con convenzione rep. 8736 e pertanto la formazione verrà effettuata nell'anno 2016.

Nel corso del mese di gennaio 2016, in vista dell'aggiornamento del piano, è già stata effettuata attività formativa per il Responsabile della prevenzione della corruzione, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi alla quale ha partecipato anche il Sindaco.

## **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 professionisti 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.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti;
- 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;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;

- L'ente si impegna a;
  - ⌚ adeguare il proprio Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi
  - ⌚ inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi dirigenziali/PO
  - ⌚ attuare la rotazione, ove possibile, attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

## **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.

## **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).

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, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. 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 "Trasparenza".

#### **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.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

## **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'incolpato 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'incolpato: 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 – *Allegato n. 4 al presente piano.*

## 4. OBBLIGHI DI 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 d.lgs. n. 33 del 2013 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 della citata legge "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 Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), costituisce sezione del Piano della Prevenzione della Corruzione ed è quindi approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Responsabile della Trasparenza, che si coordina con il Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- ⌚ provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- ⌚ controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ⌚ segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- ⌚ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

## **5. 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.

## Capo II

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### 1. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e contiene misure coordinate con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

– ai sensi dell'art. 1, comma primo, del D. Lgs. 33/2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*

– ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, la Giunta Comunale, sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di apposito avviso di procedura aperta, adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 150/2009;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D. Lgs. 33/2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs. 286/1999, così come modificato dall'articolo 28 del D.Lgs. 150/2009.

## **2. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

I collegamenti tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Piano della performance del Comune di Orbassano si sviluppano nel modo seguente:

- a) la massima trasparenza di tutte le componenti del Piano della performance è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente del Piano della performance, della Relazione annuale sulla performance, dei dati relativi alla retribuzione di risultato dei Dirigenti, dell'ammontare dei premi collegati alla performance e dall'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità;
- b) la valutazione della performance individuale dei Dirigenti tiene conto anche della tempestività, correttezza e chiarezza nell'aggiornamento dei dati di propria competenza sul sito web, nonché della capacità di rapporto con gli *stakeholders* (portatori di interessi), per le materie di propria competenza, nelle fasi della programmazione, gestione e verifica dei risultati.

## **3. COLLEGAMENTI CON IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è garantito dal Responsabile della trasparenza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) in sede di stesura degli aggiornamenti annuali del Piano e del programma;
- b) in sede di verifica periodica sullo stato di attuazione dei due strumenti pianificatori;

c) in sede di redazione della relazione annuale sui risultati delle attività svolte in attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

#### **4. L'ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni per i quali è richiesta la pubblicazione obbligatoria qualora l'ente ne abbia omesso la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica allo stesso l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

#### **5. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la trasparenza è individuato e nominato dal Sindaco tra i dirigenti in servizio. Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, svolge stabilmente 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 al Responsabile anticorruzione, e per conoscenza 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.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il responsabile della trasparenza nomina almeno un dipendente per settore, con qualifica non inferiore a quella direttiva, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come referente, e ne dà comunicazione al Responsabile anticorruzione.

## **6. UFFICIO PER LA TRASPARENZA**

Il responsabile della trasparenza, il supplente, i referenti costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza in diretta collaborazione con il Responsabile anticorruzione.

L'ufficio, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nella pianta organica dell'ente.

Oltre agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, di cui alla L. 190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere CIVIT, l'Ufficio per la Trasparenza provvede alle seguenti attività:

- gestione delle attività di programmazione generale dell'ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- controlli amministrativi.

## **7. RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI**

I Dirigenti sono responsabili ciascuno per il proprio ambito di competenze per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, dell'indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Al fine di facilitare l'adempimento della pubblicazione dei dati il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la trasparenza trasmettono a ciascun Dirigente l'allegata "Tabella 3 - Sezione amministrazione trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione". La stessa tabella verrà utilizzata dal Responsabile della trasparenza e dai referenti per la trasparenza per effettuare il monitoraggio semestrale della sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

## **8. 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.

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

Specificamente la segreteria generale ed i settori dell'ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

## **9. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Nella *home page* del sito istituzionale dell'ente, è creata la sezione *Amministrazione Trasparente*, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, all'interno della quale devono essere 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.

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.

Al momento dell'adozione del presente Programma 2015-2017 è già stata attivata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 (vedi punto 4 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione) e sono stati attivati i meccanismi per la semplificazione amministrativa in tema di pubblicazione dei dati.

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 attualmente dotato di una casella di posta elettronica certificata (protocollo@pec.comune.orbassano.to.it) segnalata sul sito web dell'ente.

## **10. CALENDARIZZAZIONE TRIENNALE DELLE AZIONI**

Il Comune di Orbassano perseguirà gli obiettivi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 secondo la seguente calendarizzazione, premettendo che sono già in corso di pubblicazione tutti gli obblighi previsti dal citato D.Lgs. 33/2013:

- Anno 2016

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
2. Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
3. Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016 ;
4. Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";
5. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione mediante compilazione da parte di ciascun responsabile dell'*allegata tabella 3*.

□ Anno 2017

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017
2. Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"
3. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

□ Anno 2018

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018
2. Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"
3. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

## **11. MISURE DI MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

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;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il Nucleo di valutazione:

- a) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- b) promuove e attesta con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- c) 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 e integrità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

## **12. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Al fine di accrescere la cultura della Trasparenza, è avviato un percorso in cui appare indispensabile accompagnare la struttura dell'ente nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto 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, anche attraverso avvisi pubblicati sul sito Web dell'ente, 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.

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 trasparenza.

Nel corso del triennio di vigenza del presente piano è organizzata n. 1 Giornata della Trasparenza, come previsto dal D.Lgs. 33/2013, al fine di fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della *Performance*, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

### **13. PROFILI SANZIONATORI**

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.

### **14. ENTRATA IN VIGORE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità entrano in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

\*\*\*\*\*