

Allegato "A"

CITTA' DI ORBASSANO
Provincia di Torino



PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER IL TRIENNIO 2019-2021

Approvato con deliberazione G.C. n. 12 del 29/01/2019

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, del 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, dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017, dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018. Il presente piano tiene conto anche del "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 tasso di mortalità pressoché pari 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, all'inclusione 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 delle start up tecnologiche.

POPOLAZIONE

I dati relativi alla popolazione, considerati al 31 dicembre 2017 così da renderli omogenei con i dati disponibili in materia di economia ed indicatori socio culturali, presentano il seguente quadro:

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2017: 23.365
maschi 11.318 femmine 12.047
nuclei familiari: 10.218
comunità/convivenze: 10

Nati nell'anno: 193
Deceduti nell'anno: 194
SALDO NATURALE: -1

Immigrati nell'anno: 961
Emigrati nell'anno: 861
SALDO MIGRATORIO: 100

Popolazione al 31/12/2017 n. 23.365, di cui:

In età prescolare (0/6): 1.504
In età scuola obbligo (7/14): 1.719
In forza lavoro (15/29 anni): 3.137
In età adulta (30/65 anni): 11.688
In età senile (oltre 65 anni): 5.367

TASSO NATALITA' ANNO TASSO	TASSO MORTALITA' ANNO TASSO
2013..... 0,98	2013..... 0,98
2014..... 0,98	2014..... 0,87
2015..... 0,88	2015..... 1,09
2016..... 0,85	2016..... 0,82
2017..... 0,82	2017..... 0,83

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 2017 così da renderli omogenei con i dati disponibili in materia di economia ed indicatori socio culturali, presentano il seguente quadro:

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ANNO 2017
- Asilo nido comunale n° 1	Posti n° 48
- Scuole materne n° 5	Posti n° 527
- Scuole elementari n° 4	Posti n° 1080
- Scuole medie n° 2	Posti n° 674
- Strutture residenziali per anziani* n° 1	Posti n° 49
- Farmacie comunali*	N° 2

- Aree verdi, parchi, giardini	N° 94 Hq. 33
- Rete fognaria	Km 89,5
- Depuratore	Si
- Rete acquedotto	Km 88
- Rete gas	Km 72
- Punti di illuminazione pubblica	N° 3640
- Discarica	No
- Raccolta rifiuti differenziata	Si

*Servizi gestiti tramite Azienda Speciale

Per quanto concerne la rete delle infrastrutture, alla data del 31/12/2017 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:

	Anno 2017
- Consorzi	n° 2
- Aziende	n° 2
- Istituzioni	n° 0
- Società Di Capitali	n° 1

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 ospedaliero - 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 31/12/2017 delle Localizzazioni per Attività Economica (*):

Descrizione Attività Economica	Totale Localizzazioni
Agricoltura, Silvicoltura	53
Attività manifatturiere	243
Fornitura acqua, reti fognarie, ecc.	8
Costruzioni	266
Commercio ingrosso, dettaglio, riparazioni	560
Trasporto e magazzinaggio	125
Servizi di alloggio e ristorazione	133
Servizi di informazione e comunicazione	63
Attività finanziarie e assicurative	55
Attività immobiliari	104
Attività professionali, scientifiche e tecniche	101
Noleggio, viaggio e supporto alle imprese	85
Istruzione	5
Sanità e assistenza sociale	22
Attività artistiche, sportive, intrattenimento	21
Altre attività di servizi	91
Imprese non classificate	86
TOTALE	2021

Fonte: (Ufficio Attività economiche-SUAP)

Sul territorio orbassanese sono anche insediati gli sportelli bancari di numerosi istituti di credito a diffusione nazionale (n. 11).

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 04/01/2017, per l'area metropolitana di Torino si rileva quanto segue:

"La città metropolitana di Torino² presenta uno scenario criminale multiforme, dove la 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 con un basso livello di antagonismo.

La 'Ndrangheta calabrese è l'associazione per delinquere di stampo mafioso maggiormente presente sul territorio: radicata soprattutto nei Comuni, anche piccoli, delle prime due cinture torinesi e del Canavese, è dedita 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 interessi sono rivolti anche verso il settore delle sale da gioco illegali, degli apparati videopoker, dell'edilizia e del movimento terra, oltre che degli inerti. *[omissis]*

Nella provincia, come avvalorato da operazioni delle Forze di Polizia nel corso degli anni, 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 legati a famiglie di origine siciliana, alcuni dei quali già vicini a contesti di criminalità organizzata, con diversi interessi illeciti tra i quali il traffico di sostanze stupefacenti, le rapine in danno di istituti di credito, 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 cui 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 (nel cui ambito è emerso anche il coinvolgimento di cittadini brasiliani), il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, la clonazione e falsificazione di strumenti di pagamento e lo spaccio e il traffico di sostanze stupefacenti. *[omissis]*

Nei centri della periferia nord di Torino, nel Canavese ed a Pinerolo sono attivi soggetti "rom" e "sinti" organizzati in gruppi criminali dediti 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 ed alla sicurezza pubblica del territorio comunale. 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. 2017, allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 19/06/2018 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	Valore al 31.12.2017
1	Sicurezza urbana	Servizio di pattugliamento per controllo territoriale secondo modalità definite e impiego di personale incaricato in servizio a rotazione con programmazione quotidiana come da registro giornaliero di servizi.	N. 3000 ore di attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuale
2	Controllo del traffico	Controlli mirati e specifici per garantire il rispetto delle norme sulla circolazione stradale, attraverso la periodica dislocazione del personale in specifici punti del territorio.	N. 98 controlli

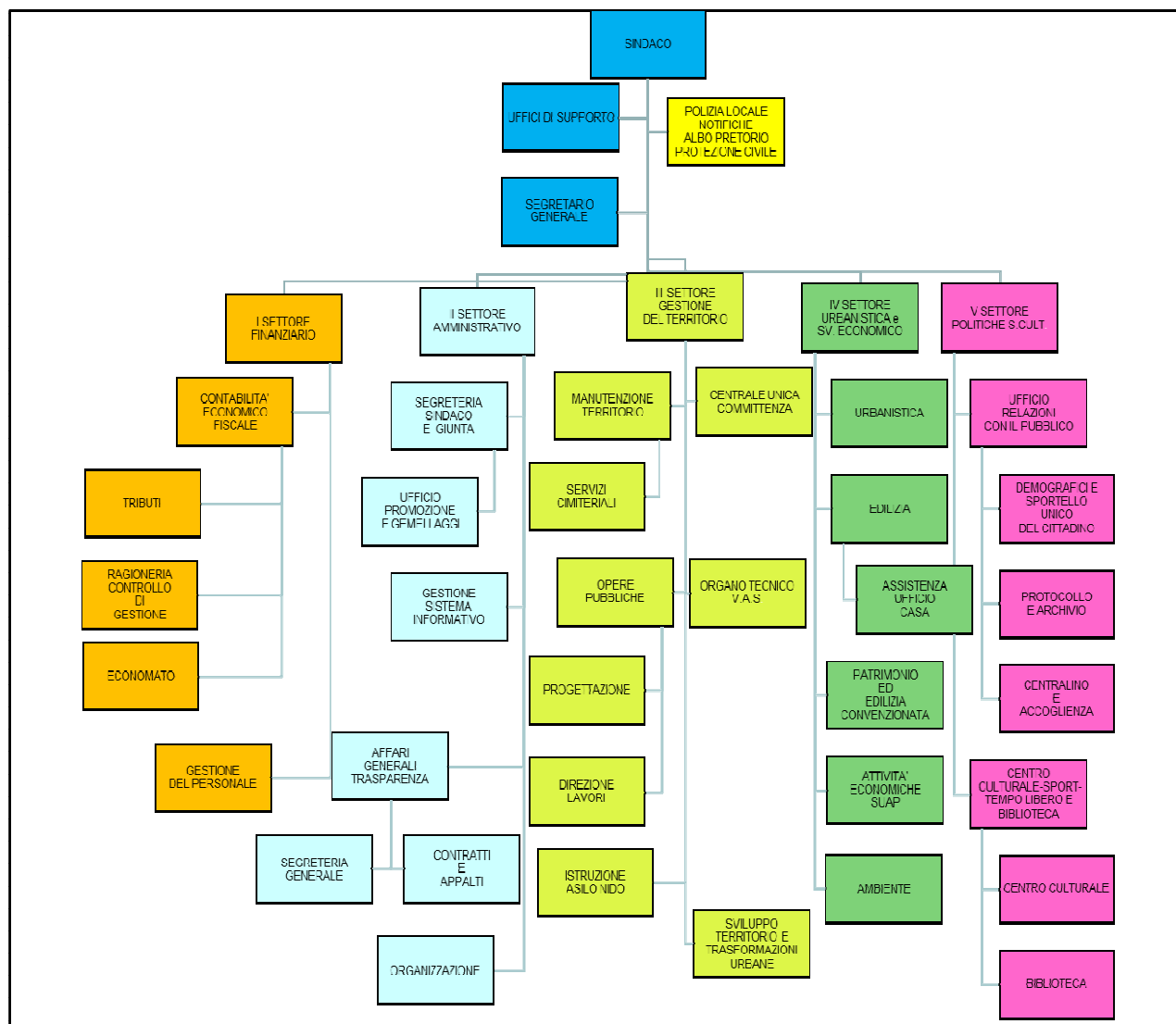
3	Sicurezza dei cittadini	Controlli mirati e specifici per prevenire e contrastare fenomeni di allarme sociale quali parcheggiatori abusivi, questuanti e venditori domiciliari non autorizzati e dediti a fini illegali.	N. 480 controlli
4	Educazione, legalità e ambiente	Corsi di educazione stradale per le scuole. Attuazione campagna di prevenzione su truffe e raggiri per soggetti deboli della popolazione. Rimozione veicoli abbandonati su suolo pubblico.	N. 56 ore impegnate nel progetto generale di Educazione stradale e Civica N. 52 ore impegnate nel progetto di Educazione Stradale e Civica "ADAMO" N. 610 bambini, alunni e studenti coinvolti nel progetto di Educazione Stradale e Civica N. 265 studenti coinvolti nel progetto di Educazione Stradale e Civica "ADAMO" N. 35 classi coinvolte nel progetto di Educazione Stradale e Civica "Adamo" N. 450 bambini, alunni e studenti coinvolti nelle visite al Palazzo Comunale, Comando Polizia Locale e nella manifestazione conclusiva N. 640 anziani coinvolti nel progetto pickpocketing N. 750 volantini informativi distribuiti nei centri anziani, associazioni, circoli, ecc. Riduzione a zero dei tempi di permanenza dei veicoli abbandonati sulla pubblica via o su aree pubbliche N. 53 veicoli stimati abbandonati/fuori uso e gravati da fermo fiscale demoliti/ radiati con la nuova procedura ACI/PRA

ATTIVITÀ	VALORE AL 31.12.2017
Avvisi accertamento infrazioni	1024
Verbali per violazioni Codice della Strada	5043
Verbali amministrativi per violazioni ai regolamenti comunali, leggi regionali, commercio, ecc.	136
Controlli di pubblici esercizi, attività commerciali, aree mercatali ed extramercatali, circoli	115

Carte di circolazione (annotare, sospendere, ritirare)	333
Patenti ritirate	23
Sequestri/fermi amministrativi	56
Denunce antiterrorismo e infortuni sul lavoro	255
Pattugliamento delle strade con auto (KM)	67300
Ritrovamento auto rubate e restituzioni	8
Servizio notificazioni (amm.ive, pol. Giudiz.)	4571
Accertamenti anagrafici	1208
Pubblicazioni albo pretorio	626
Restituzione documenti/oggetti smarriti/rubati	77
Veicoli in stato di abbandono (gestione pratiche rimozione)	103
Gestione pratiche veicoli oggetto di confisca	50
Sinistri stradali	97
Servizi di viabilità per celebrazioni civili, manifestazioni, mercatini antiquariato e natalizi, fiere varie, processioni, corse varie, rappresentanza, ecc.	650
Personale impiegato per servizi di viabilità per celebrazioni civili, manifestazioni, mercatini antiquariato e natalizi, fiere varie, processioni, corse varie, rappresentanza, ecc.	90
Notizie di reato	26
TSO (esecuzione, disposizione atti e notifica)	57
Insegnamento educazione stradale in classe (ore)	108
(alunni)	875
(classi)	35
(scuole)	7
Accertamenti delegati per richiedenti agevolazioni tariffarie, casi sociali	28
Verifiche obbligo scolastico	10
Accertamenti delegati malattie professionali (Procura)	6
Accertamenti delegati per regolarizzazione stranieri (Questura)	13

Analisi contesto interno

L'attuale struttura organizzativa dell'ente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 262 del 28/12/2017 ed esecutiva a partire dal 01/01/2018, è rappresentata dal seguente organigramma:



Come si evince dal suddetto prospetto, la struttura è ripartita in cinque Settori, oltre la Polizia Locale che risponde direttamente al Comandante ed al Sindaco: I Finanziario, II Amministrativo, III Gestione del Territorio, IV Urbanistica e Sviluppo Economico e V 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 31/12/2018, i dipendenti del Comune di Orbassano sono 115 di cui un Segretario Generale ed un Dirigente a tempo indeterminato.

Nel corso dell'anno 2018 l'ente ha avuto due cessazioni del rapporto di lavoro per quiescenza, due cessazioni per mobilità esterna verso altro ente pubblico, una cessazione del rapporto per dimissioni e quattro assunzioni per mobilità da altro ente pubblico.

I titolari di Posizione Organizzativa sono n. 6 ed afferiscono alle seguenti Unità Organizzative: Contabilità economico fiscale, Affari generali, Manutenzione Territorio e Servizi cimiteriali, Edilizia privata/casa, Polizia Locale/Protezione Civile, Centro Culturale-Tempo libero-Sport-Biblioteca. Inoltre, attualmente è attribuito un incarico di Alta Professionalità per l'ufficio Istruzione Asilo Nido.

L'ufficio Centrale Unica di Committenza è un servizio di tipo trasversale costituito da personale afferente a diversi Settori assegnato in regime di part time. 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 al 31/12/2018 è così distribuito in relazione alle categorie giuridiche:

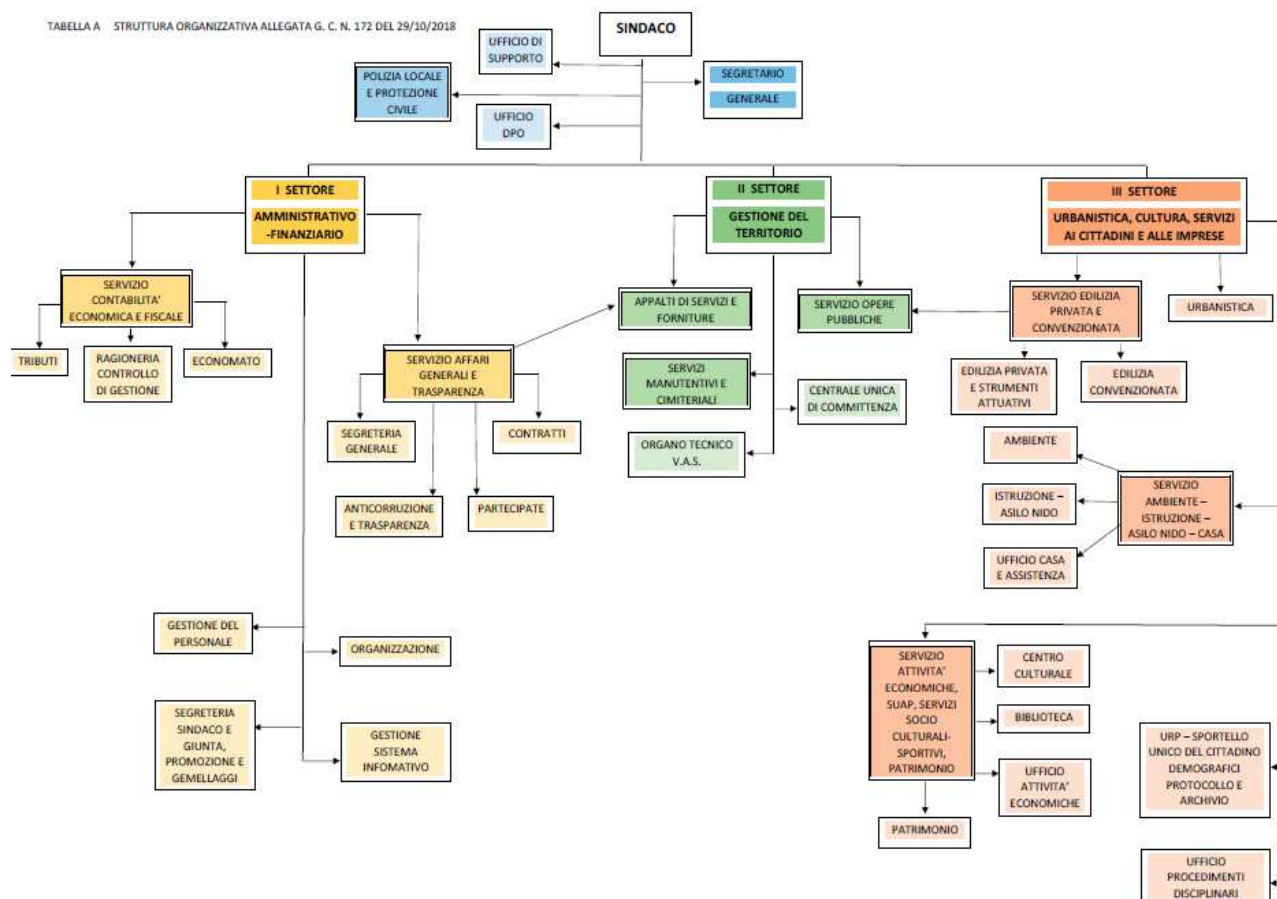
- I Settore Finanziario e II Settore Amministrativo – un Segretario Generale con funzioni dirigenziali
- III Settore Gestione del Territorio, IV Settore Urbanistica e Sviluppo Economico e V Settore Politiche Socio Culturali – un Dirigente
- Gestione del Personale – un dipendente in categoria D1
un dipendente 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 - tre 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
- 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 D1 con P.O.
- Servizi cimiteriali - un dipendente in categoria B3
- Manutenzione – un dipendente in categoria D1
quattro dipendenti in categoria C
quattro dipendenti in categoria B3
- Progettazione – un dipendente in categoria C
- Direzione lavori – un dipendente in categoria D3
un dipendente in categoria D1

- Istruzione asilo nido – dodici dipendenti in categoria C
un dipendente in categoria B3
un dipendente in categoria B1
- Urbanistica – 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 – due dipendenti 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
- U.O. Centro Culturale-Tempo libero-Sport-Biblioteca – un dipendente in categoria D1 con P.O.
- Biblioteca – un dipendente in categoria D1
tre dipendenti in categoria C
un dipendente in categoria B3
- Centro culturale - un dipendente in categoria D1
tre dipendenti in categoria C
- U.O. Polizia locale/protezione civile - un dipendente in categoria D1 con P.O.
cinque dipendenti in categoria D1
sedici dipendenti in categoria C

In questa sede è utile evidenziare che nel corso dell'anno 2018, con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 29/10/2018, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente, rimandandone l'entrata in vigore alla contestuale adozione da parte del Sindaco dei provvedimenti che attribuiscono gli incarichi dirigenziali.

La nuova struttura è rappresentata dal seguente organigramma:

TABELLA A STRUTTURA ORGANIZZATIVA ALLEGATA G. C. N. 172 DEL 29/10/2018



Come si evince dal suddetto prospetto, la nuova struttura è ripartita in tre Settori, oltre la Polizia Locale che risponde direttamente al Comandante ed al Sindaco, e gli uffici di supporto e DPO che sono alle dirette dipendente del Sindaco: I Amministrativo Finanziario, II Gestione del Territorio, III Urbanistica, Cultura, Servizi ai Cittadini e alle Imprese.

Ciascun Settore è organizzato in servizi.

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.

Nell'ambito dei Settori, vi sono alcuni servizi rilevanti la cui responsabilità sarà attribuita ad un titolare di Posizione Organizzativa selezionato tra i dipendenti in categoria D per un periodo di tempo limitato.

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. 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, salvo altro diverso termine stabilito dall'ANAC, 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 28/12/2018, con nota prot. n. 40606 del 28/12/2018, è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune l'avviso pubblico di procedura aperta per l'aggiornamento del piano per il triennio 2019-2021, scadente il 10/01/2019; 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 anche a tutti i Responsabili dei servizi in data 16/01/2019: non sono pervenute proposte/osservazioni in merito.

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 25/01/2019.

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

I requisiti soggettivi per la nomina, la permanenza in carica e la revoca del RPCT sono stabiliti dalla legge e dalle indicazioni fornite da ANAC.

Per il Comune di Orbassano RPCT 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.

Sul ruolo e sui poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018. In tale sede l'ANAC ha precisato, tra l'altro, che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). A tal fine il RPCT può acquisire dati e informazioni su richiesta dell'ANAC. Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno dell'amministrazione al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. Il RPCT non può pertanto far parte del Nucleo di valutazione.

Il PNA 2018 fa esplicito riferimento al Regolamento in materia di rapporti fra ANAC e RPCT, adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017. In particolare, tale Regolamento stabilisce che:

- è al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, c. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;
- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPCT verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra

questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

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);

g) 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.

h) 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;

i) 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);

j) 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);

l) 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 sull'applicazione delle misure di prevenzione, compreso il monitoraggio semestrale della sezione "Amministrazione trasparente" del sito, e la redazione di n. 4 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, dell'aggiornamento al PNA 2016 e 2017, 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.
- altre aree

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 2017-2019, 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, sono distinte in “misure generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal 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 2018 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 2018 ed a dicembre 2018, come risulta dal verbale della Conferenza dei Dirigenti del 25/01/2019, depositato agli atti.

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 2018, 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.
- altre aree.

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 successivamente modificata con atto n. 262 del 28/12/2017.

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. In sostituzione dell'Ing. Paolo Carantoni, con Decreto del Sindaco n. 18 del 31/08/2018, è stata nominata in qualità di RASA l'Arch. Simona Maria Anglesio.

La nomina in qualità di RASA 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.

Il Comune di Orbassano procederà ad aggiornare il Codice di comportamento adeguandolo 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 è stata effettuata formazione ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative, ai Responsabili dei servizi, ai referenti per la trasparenza, ed ai dipendenti facenti parte della Centrale Unica di Committenza sulle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016, trasparenza, accesso civico ed in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi.

Nel corso dell'anno 2018 è stata effettuata formazione ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative, ai Responsabili dei servizi ed ai referenti per la trasparenza sul tema "PTPCT 20218/2020: le misure generali di contrasto alla corruzione". La formazione è stata erogata on line con obbligo per tutti i partecipanti di espletare il test di valutazione finale. Tutti i partecipanti hanno superato il test con esito positivo.

Nel corso dell'anno 2019 continuerà la formazione in materia di anticorruzione 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. In tale fattispecie, potrebbe rientrare, come chiarito dall'atto di orientamento del Ministero dell'Interno – Osservatorio sulla finanza locale e la contabilità degli enti locali del 26/10/2018, la posizione di responsabile finanziario e pertanto l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare la rotazione qualora non sia in grado di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

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. 1 Dirigente e il Segretario Generale, tra l'altro individuato come RPC).

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) L'ente ad oggi dispone di n. 1 Dirigente a tempo indeterminato e di n. 1 Segretario Generale, tra l'altro individuato come RPCT. A decorrere dal 10/8/2018 è cessato per fine mandato n. 1 Dirigente a tempo determinato e le relative funzioni (Gestione del territorio) sono state affidate all'unico Dirigente a tempo indeterminato in servizio che svolge anche le funzioni di Dirigente del Settore Urbanistica e politiche sociali. E' in corso di espletamento la selezione per l'individuazione di n. 1 Dirigente che svolgerà le funzioni di Dirigente del nuovo "Settore Urbanistica, Cultura, Servizi ai cittadini e alle imprese", pertanto per parte dell'anno 2018 e per l'anno 2019, la misura della rotazione tra i dirigenti si può ritenere espletata;
- 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. l 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. l 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;

La rotazione straordinaria

La rotazione "straordinaria" si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata dal d.lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- ✓ dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- ✓ di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del

momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Al fine di valutare tale condotta del dipendente è fatto obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del soggetto interessato:

- personale dirigente: revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

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 (PANTOUFLAGE)

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, comma 16-ter, introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevede che 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.

In merito al divieto di pantouflage l'ANAC ha specificato che:

a) La disciplina sul divieto di pantouflage è da riferirsi ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ed ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti.

b) Per poteri autoritativi e negoziali si intendono:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

c) I dipendenti con poteri autoritativi sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo

decreto, l'Aggiornamento 2018 ritiene sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali mentre ne sono esclusi i dipendenti e i dirigenti ordinari, in quanto il citato art. 21 fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

d) Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'Ente attua tale disposizione prevedendo:

- di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, ovvero nei contratti, apposita dichiarazione da parte degli operatori economici, attestante la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il mancato rispetto della norma è causa di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti/incarichi esterni;
- l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di

pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente deve procedere alla segnalazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

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

L'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) recentemente modificato dalla L. 179/2017 prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'.

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 .

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

È a carico dell'ente dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione:

1) Il segnalante invia al Responsabile per la prevenzione della corruzione la segnalazione compilando il modulo reso disponibile dall'amministrazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", allegato al presente piano. Il modulo può essere consegnato con le seguenti modalità:

- modulo cartaceo consegnato a mano direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale provvede a protocollare la segnalazione mantenendo l'anonimato del segnalante;
- modulo cartaceo inserito in doppia busta chiusa inviata, a mezzo del servizio postale, all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione; nella busta interna deve esplicitamente essere riportata la dicitura "RISERVATA AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE";
- modulo trasmesso a mezzo mail all'indirizzo segnalazione.illeciti@comune.orbassano.to.it; tale mail, leggibile esclusivamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è opportunamente crittografata e protetta da password.

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPC che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non sia opponibile per legge. L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto, anche successivo alla segnalazione.

Il modulo contiene gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato; la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC con le modalità stabilite dalla stessa ANAC con proprie linee guida approvate con deliberazione n. 6 del 28/04/2015.

2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

3) il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

4) i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;

5) il Responsabile per la prevenzione della corruzione rende conto, mantenendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Al fine di coinvolgere il personale dipendente nella promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, ed al fine anche di rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia di illeciti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione invia a tutto il personale una comunicazione in cui sono illustrate le finalità dell'istituto del *whistleblowing* e la procedura per il suo utilizzo.

Procedura di tutela del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione:

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti del Comune di Orbassano.

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 della corruzione, 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.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può altresì:

- 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;
- dare notizia 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;
- 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;
 - la nullità dell'atto davanti all'organo giurisdizionale competente e l'eventuale condanna nel merito ove sussistano le condizioni;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

O In ogni caso gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di

utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'Istituto oggetto della presente procedura.

Pertanto le tutele di cui ai punti precedenti non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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) SOCIETÀ 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, come aggiornate con le *"Nuove 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"* emanate da ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017 le disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si applicano ai seguenti soggetti con le modalità di cui alle sopra citate linee guida emanate da ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (tra le quali figurano anche i Comuni, i loro consorzi e gli enti pubblici non economici), adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i soggetti di cui all'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, co. 1 lett. m) del D. Lgs. 175/2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni), sono tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- i soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Le sopra citate linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017, cui si rimanda, disciplinano l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società e agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

I compiti affidati al Comune di Orbassano sulle società controllate, partecipate o vigilate sono i seguenti:

1) Pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati dall'amministrazione:

- in tema di trasparenza il Comune di Orbassano pubblica:

- i dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;

- la lista degli enti cui partecipa o che controlla con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate;

2) Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure mediante attività di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato. A tal fine il responsabile per la prevenzione della corruzione:

- trasmette il presente piano alle società partecipate, controllate o vigilate esercitando azione di impulso al fine di adottare le misure anticorruzione e/o di trasparenza, anche mediante comunicazioni contenenti linee di indirizzo;

- promuove il rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 39/2013 nel conferimento di incarichi amministrativi nella amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati;

- vigila sugli adempimenti posti in capo alle stesse società attraverso consultazione delle pubblicazioni effettuate dalle società stesse sui propri siti informatici ovvero richiedendo specifica attestazione alle società sull'assolvimento degli obblighi; di tale attività di vigilanza il RPC deve dare riscontro nella relazione annuale.

L'ANAC svolge, in primo luogo, attività di vigilanza direttamente nei confronti delle società e degli enti di diritto privato tenuti ai diversi adempimenti ed in secondo luogo nei confronti delle amministrazioni controllanti, partecipanti o che vigilano sullo svolgimento di attività di pubblico interesse cui sono riconosciuti i diversi compiti.

Il comune di Orbassano, alla data del 31/12/2018, detiene le seguenti partecipazioni, ricomprese nel "Gruppo amministrazione pubblica" come risulta da deliberazione della Giunta Comunale n. 233 del 28/12/2018:

	% 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%

Il Comune di Orbassano vigila sugli enti/società limitatamente a quelli indicati nel predetto "Gruppo amministrazione pubblica" rivestenti la qualità di "Società od enti di diritto privato".

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; decorsi i detti termini i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l'accesso civico.
- 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 ne 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:

- il nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza , con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- i modelli per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato.
- le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico, allegato n. 5 al presente piano.

G) TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

In data 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) ed in data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il D.Lgs. del decreto legislativo 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 193/2003 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Pertanto occorre evidenziare quanto segue.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o

per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, i responsabili verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati, figura di nuova istituzione introdotta nell'ordinamento dal Regolamento Europeo GDPR 2016/679 per svolgere attività di informazione, consulenza e indirizzo al titolare ed al responsabile del trattamento dei dati personali nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati, opera in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

In tale contesto l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

H) 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 per la Prevenzione della Corruzione entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.
