



**COMUNE DI CHIANOCCO**  
*Città metropolitana di Torino*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2021-2023**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

## INDICE

Premessa .....	4
<b>1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>7</b>
1.1 LE FINALITA' .....	7
1.2 LE FASI .....	8
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	8
1.4 LE RESPONSABILITÀ .....	11
1.5 IL CONTESTO ESTERNO .....	12
1.6 IL CONTESTO INTERNO .....	12
1.7 COLLEGAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....	19
<b>2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>21</b>
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO .....	21
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO .....	21
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	22
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO .....	22
2.1.4 MONITORAGGIO .....	23
<b>3. LE MISURE DI CONTRASTO .....</b>	<b>24</b>
3.1 I CONTROLLI INTERNI .....	24
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	24
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO .....	25
3.4 LA FORMAZIONE .....	26
3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO .....	27
3.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	27
3.5.2 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	28
3.5.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI .....	29
3.5.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	30
3.5.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....	30
<b>4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE .....</b>	<b>32</b>
4.1 Premessa .....	32
4.2 Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza .....	33
4.3 Obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente .....	33
4.4 Contenuti: obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	33

4.5	<i>Contenuti: flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili .....</i>	34
4.6	<i>Contenuti: responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza .....</i>	35
4.7	<i>Accesso civico .....</i>	35
5.	<i>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' .....</i>	38
6.	<i>REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE .....</i>	39

## PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha determinato l'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, alla prevenzione e al contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come 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 particolare 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:

- 1) 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;
- 2) 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. I fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi laddove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici.

La corruzione e, più in generale, il malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite hanno 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, finalità che la legge intende ottenere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, 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.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un “atto di indirizzo” per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le “misure”) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio.

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- Preventiva pubblicazione in data 23.02.2021 nella home page del sito istituzionale del Comune di avviso pubblico con il quale è stata data comunicazione di avvio della procedura aperta di consultazione finalizzata alla formulazione di proposte per l’aggiornamento del PTPCT per il triennio 2021-2023 , con invito agli stakeholders a presentare eventuali proposte di modifica e/o integrazioni del PTPCT 2020/2022. Non sono pervenute valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte da parte di portatori di interessi/cittadini.
- Approvazione da parte della Giunta del PTPCT per il triennio 2021-2023 entro i termini di legge.

La pianificazione attualmente in vigore viene ora aggiornata, tenuto conto che questo Comune è annoverato fra i “Piccoli Comuni”, in quanto registra popolazione inferiore ai 15.000 abitanti – n. 1.600 al 31.12.2020 - per cui, a mente della suddetta deliberazione ANAC, può avvalersi regime di semplificazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

La pianificazione riporta sia l’analisi del contesto esterno, sia l’analisi contesto interno in relazione alle aree di rischio (aree di rischio obbligatorie – specifiche) e alla relativa mappatura dei macro processi e dei processi, con l’individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Nell’ambito del PNA 2019, l’ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Introduce inoltre rilevanti novità in tema di criteri di valutazione del rischio corruttivo, proponendo alle P.A. un diverso approccio metodologico alla valutazione del rischio corruttivo.

La programmazione 2021-2023 prende avvio:

- dalla consapevole necessità di adeguamento alle politiche dell’Unione europea ponendo in grado questo Ente - attraverso misure per la prevenzione della corruzione - di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e la disonestà, sia nelle cariche elettive sia nell’apparato amministrativo, soprattutto in materia di appalti pubblici;
- dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni e dal fatto che non vi siano stati procedimenti disciplinari, né proposte e suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni;
- dai dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno;
- dall’integrazione con i documenti di programmazione dell’ente, specie contabili e sulla performance;
- dalla definizione aggiornata di “corruzione” fornita dal PNA 2019 che distingue fra la definizione di “corruzione” ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione” ovvero, “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficili l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012*”;

## 1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1.1 Le finalità

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e della specifica intesa raggiunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata Stato-Regioni-Città e autonomie locali per procedere alla stesura e all'approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente sia commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 e 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 l. 190/2012 al Responsabile della prevenzione della corruzione che nel Comune, di norma, è individuato nella figura del Segretario comunale.

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

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 di invertire la tendenza per allinearsi 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 in quanto la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

Per tali 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 e siano attente all'attuazione 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 inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, *in primis* delle posizioni organizzative che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo e, in particolare, alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

## 1.2 Le fasi

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) 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 oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente ciascun Responsabile di Area relaziona al R.P.C.T. in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.
2. Entro il 15 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi di quanto sopra descritto, 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 e alla Giunta.
3. La Giunta comunale approva il Piano entro il 31 gennaio di ciascun anno salvo diverso termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito *internet* istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – sottosezione di primo livello "*Altri contenuti*" – sottosezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*". E' inoltre necessario inserire un collegamento tramite *link* a tale sezione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – sottosezione di primo livello "*Disposizioni generali*" – sottosezione di secondo livello "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*".
5. Nella medesima sottosezione viene pubblicata, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della 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.

## 1.3 I Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

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

**a) Sindaco:**

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, l. 190/2012) e ne comunica il nominativo all'A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale della medesima Autorità (PNA 2016);

**b) Giunta comunale:**

- approva il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, commi 8 e 60, l. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (d.l. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al R.P.C.T. funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al R.P.C.T. dal d.lgs. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il R.P.C.T. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al R.P.C.T. di avvalersi di personale di altri uffici (ad esempio: servizi di *staff* per controlli interni, *performance*).

**c) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano per la prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. 190/2012; art. 15 decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo comunale di vigilanza le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- al fine di garantirne il corretto compito, l'A.N.A.C. ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti del R.P.C.T. oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad A.N.A.C. in caso di revoca;
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;



- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- per il Comune di Chianocco è individuato nel Segretario comunale - pro-tempore come da decreto sindacale n. 03 del 23.02.2021.

**d) Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti:**

- quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, il Comune di Chianocco ha individuato il Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnica manutentiva - come Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, in quanto tale tenuto alla implementazione della Bancadati nazionale dei contratti pubblici presso l'A.N.A.C. ovvero all'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante;

**e) referenti della prevenzione della corruzione per l'Area di rispettiva competenza:** - in considerazione della ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al R.P.C.T. in quanto la diretta interlocuzione tra R.P.C.T. e responsabili delle Aree è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione della corruzione;

**f) Posizioni organizzative per l'Area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- 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 la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, l.190/2012);

**g) Organismo comunale di valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance*, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle *performances* dei Responsabili di Area;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle *performances*, si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T.;

#### **h) dipendenti dell'Ente:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54-*bis* d.lgs. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-*bis* l. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

#### **i) collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

### **1.4 Le responsabilità**

#### **a) Responsabile della prevenzione della corruzione**

A fronte dei compiti che l'ordinamento attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare, dall'art. 1, comma 8, e dall'art. 1, comma 12, l. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, l. 190/2012, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

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

Il PNA 2019 conferma le responsabilità del R.P.C.T. di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il R.P.C.T. può essere esonerato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un P.T.P.C. con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.) e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.. L'individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. La mancata identificazione è oggetto di sanzione da parte dell'A.N.A.C..

## **b) Posizioni organizzative**

L'art. 1, comma 33, l. 190/2012, stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 dello stesso articolo costituisce violazione degli *standards* qualitativi ed economici ai sensi dell'art. 1, comma 1, d.lgs. 20 dicembre 2009, n. 198 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 165/2001.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dell'Area.

Ai sensi del PNA 2019, le Posizioni organizzative rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove il R.P.C.T. dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

## **c) Dipendenti**

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 dai Responsabili di Area (Codice di comportamento).

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. 190/2012).

### **1.5 Il contesto esterno**

Il contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per la specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Per l'analisi del fenomeno sono stati considerati sia i fattori legati alla situazione del territorio piemontese che quelli legati al territorio comunale.

Per conoscere i dati riferiti alla regione Piemonte contenuti nella "Relazione al Parlamento sull'attività delle forze dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. Anno 2019", si rinvia al link [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2019\\_-\\_abstract\\_.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_.pdf)

Dai dati contenuti nella suddetta Relazione non risultano per il territorio di Chianocco fenomeni legati alla criminalità organizzata.

### **1.6 Il contesto interno**

Con riferimento al contesto interno del Comune di Chianocco, si rileva un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità per cui il Responsabile della prevenzione della corruzione non ha alcuna responsabilità delle Aree ma semplicemente un ruolo di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio comunale.

<b>Q.F.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA N.</b>	<b>IN SERVIZIO N.</b>
B3	Operatore Servizi generali	1	1
B5	Collabor. professionale	1	1
B5	Operaio - Autista	0,5	0,5
C1	Istruttore operaio	1	1
C2	Istruttore amministrativo	1	1
D1	Istruttore direttivo	1	1
D1	Istruttore direttivo	1	1
D3	Istruttore direttivo	1	1
<b>TOT.</b>		<b>7,5</b>	<b>7,5</b>

### **ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA**

**Area Amministrativa/Demografica:** Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica; Attività Produttive e Commercio; Cultura; Protocollo; Segreteria; Servizi alla Famiglia e alla Persona; Servizi cimiteriali; Polizia municipale;

**Area Economico-Finanziaria/Tributi:** Ragioneria, Tributi, Personale;

**Area Tecnica e tecnico-manutentiva:** Lavori pubblici; Edilizia privata; Urbanistica; Manutenzioni; Impianti sportivi;

## INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "*contratto*" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

### *Bilancio e organizzazione comunale*

Ormai da anni il percorso di riorganizzazione e riqualificazione che vede protagonista tutta la Pubblica Amministrazione ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto. Seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche il Comune di Chianocco dovrà perseguire iniziative volte ad efficientare i servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto interpreterà in maniera sempre più accurata il passaggio da un'Amministrazione votata alla formalità ad un'Amministrazione trasparente e diretta al cittadino.

L'azione di questa Amministrazione per migliorare l'organizzazione comunale si svilupperà:

- verso l'interno, facendo sì che le parole "*efficacia*" ed "*efficienza*" dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità;
- verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare e a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e, infine, misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

### *Welfare e Pari opportunità*

Le ormai vortuose dinamiche demografiche, economiche e sociali pongono all'attenzione di tutta la Pubblica Amministrazione nuove importanti e, in un certo senso, drammatiche sfide.

La perdurante crisi economica, l'invecchiamento della popolazione, l'esplosione delle problematiche connesse all'immigrazione, con il corollario delle differenze etniche e culturali, compongono un panorama sociale in continua evoluzione, che può essere ad un tempo di stimolo e di arricchimento reciproco ma anche portatore di instabilità, insicurezza e disagio.

Compito dell'Amministrazione sarà fornire un supporto concreto e flessibile alle reti familiari, con particolare attenzione ai casi di maggior fragilità, avendo presente che l'assistenza sociale e socio-sanitaria costituiscono un sicuro fondamento per la sicurezza sociale.

Pur tenendo fermi i limiti rappresentati dal bilancio si opererà con sempre maggiore continuità e flessibilità nelle seguenti direzioni:

- ascolto e conseguente mappatura dei bisogni;
- pianificazione accurata degli interventi;
  - miglioramento dell'organizzazione dei servizi per quanto riguarda l'informazione, l'accesso e la stessa "produzione".

### *Scuola*

La scuola pubblica e il complesso sistema delle scuole d'infanzia statali, comunali e parificate rivestono un ruolo strategico perché è in queste istituzioni che risiedono le premesse di una società futura sempre più plurale, interculturale ed interetnica ove trovino terreno fertile politiche di libera circolazione delle idee e di effettiva parità tra le persone ed i sessi.

Oggi più che mai la definizione della pianificazione di lungo periodo deve offrire a tutti i protagonisti l'occasione di riflettere sul significato della propria missione, sui valori e gli obiettivi da raggiungere e introduce la necessità di momenti di dialogo e confronto con tutti gli *stakeholders* coinvolti.

Tale momento sarà supportato dall'Amministrazione anche al fine di individuare congiuntamente i principali ambiti di intervento di un settore troppo spesso penalizzato da obsolescenza delle strutture e delle attrezzature, rigidità burocratiche e carenza di risorse finanziarie. Mantenere costante l'offerta e la qualità nel contesto attuale (significativa è la situazione delle scuole dell'infanzia e dei nidi) potrebbe essere considerato già un risultato. E' tuttavia indispensabile allargare l'analisi e riflettere sul dimensionamento sovracomunale della programmazione e della gestione dei servizi educativi pubblici anche al fine di trovare un maggior equilibrio tra le indispensabili esigenze di qualificazione dei servizi educativi offerti, la sostenibilità economica e la flessibilità operativa.

### *Economia e lavoro*

Il sostegno alle attività produttive esistenti e la promozione di quelle nuove costituisce, in un momento così impegnativo per la nostra società, un preciso impegno di questa Amministrazione che è ben consapevole di quanto sia centrale per qualunque società fornire ai propri cittadini la possibilità di realizzarsi con il proprio lavoro.

E' d'altronde quasi superfluo considerare che una reale politica di crescita del lavoro può nascere principalmente a livello del sistema 'Nazione' e, solo in parte, può essere attribuita ai singoli enti presenti sul territorio.

Resta fermo l'impegno ad agevolare la crescita che però dovrà essere equilibrata ovvero attenta agli impatti nei confronti della società e dell'ambiente e bilanciata tra i diversi settori senza dimenticare le peculiarità del nostro territorio.

Il risultato delle azioni dell'Amministrazione si misurerà con la riduzione degli effetti di dispersione territoriale dei cittadini e delle attività già esistenti e con l'attrattività nei confronti di nuovi insediamenti commerciali, industriali, turistici.

### *Territorio e mobilità*

Infrastrutture, territorio e mobilità compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere modalità di spostamento che siano ad un tempo veloci ed efficienti ma anche sostenibili dal punto di vista sociale ed ambientale.

Ridurre l'utilizzo dell'auto privata specialmente nel centro storico tramite una riscoperta significativa di mezzi ecologici quali la bicicletta consentirebbe infatti di diminuire sensibilmente le code, l'inquinamento e la rumorosità. Non va dimenticato tuttavia che tale risultato può essere ottenuto anche attraverso il completamento delle opere in costruzione, quali nuovi parcheggi, rotatorie e piste ciclabili, che garantiranno un più agevole flusso da e per il centro urbano di merci e persone migliorando nel contempo il livello complessivo della sicurezza stradale per gli automobilisti ed i pedoni.

### *Cultura - Sport - Spettacolo – Associazionismo*

Confermare e potenziare per quanto possibile l'offerta culturale è attività fondamentale per conoscere il percorso sociale ed economico della nostra comunità, capirne le radici e disegnare il futuro pur in un'epoca caratterizzata dall'approccio multietnico e multiculturale.

La cultura dovrà diventare per i nostri cittadini un'occasione di occupazione e benessere ricercando maggiore economicità, flessibilità ed efficienza nella gestione ed esplorando parallelamente la possibilità di avviare collaborazioni con altri enti locali ed *partners* privati.

Razionalizzazione e ricerca di collaborazioni con Enti pubblici e *partners* privati caratterizzeranno gli interventi di questa Amministrazione anche nei settori dello sport e dello spettacolo, con l'intento di potenziare le attuali strutture ed agevolare l'impegno di giovani e meno giovani in attività sane per il corpo e la mente che contribuiscono ad elevare la qualità della vita della comunità chianocchina.

### *Ambiente*

E' ormai chiaro che l'ambiente è una componente essenziale nei processi di sviluppo delle nazioni e delle comunità locali in virtù della complessità delle interazioni con i sistemi produttivi e gli insediamenti. Perseguire lo sviluppo sostenibile significa, quindi, improntare strategie integrate di sviluppo economico, territoriale e risorse ambientali.

In questa logica l'ambiente diventa una delle componenti dei costi di sviluppo e produzione. Questa Amministrazione continuerà ad intraprendere tutte le iniziative volte a diffondere le politiche ambientali nel mondo produttivo affinché siano sempre più adottate misure di mitigazione degli impatti ambientali delle attività. Contemporaneamente le Politiche energetiche dell'Ente si focalizzeranno sul risparmio e l'efficienza energetica negli ambiti di competenza dell'Amministrazione e sullo sviluppo delle fonti rinnovabili.

### *Sicurezza*

Una comunità multiculturale deve porre come requisito indispensabile la sicurezza sociale dei propri componenti al fine di proteggere le libertà di tutti e presidiare tutto ciò che di buono il nostro Paese possiede.

Tale attività vede in prima linea la Polizia municipale che per missione è deputata a svolgere molti servizi con una presenza sul territorio, nei limiti consentiti dall'organico molto ridotto dell'Ente, ed in costante collaborazione con le altre Forze di polizia. E' appena il caso di ricordare le funzioni di:

- sicurezza stradale, al fine di ridurre i danni alle cose e le vittime sulle nostre strade; - tutela del consumatore, che si attuerà mediante il potenziamento dei controlli sui pubblici esercizi mirati ad arginare i fenomeni di disturbo della quiete pubblica e gli interventi in collaborazione con la Guardia di Finanza;
- ambiente ed edilizia, tramite controlli e sopralluoghi;
- controlli in tema di verde pubblico, segnaletica e cura dell'ambiente.

### **1.7 Collegamento con il ciclo di gestione delle *performances***

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito al NIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori. Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- Piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Rispetto degli obiettivi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza assicurando il corretto esercizio delle responsabilità delle PO;
- Rispetto degli obiettivi di trasparenza indicati nel PTPCT;

Collaborazione attiva della prevenzione della corruzione nelle fasi di analisi del rischio e monitoraggio dello stato di attuazione delle misure.



## 2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.1 Analisi e gestione del rischio

Ai sensi dell'art. 3 legge 8 agosto 1990, n. 241, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli *standard* successivamente definiti con il d.P.C.M. indicato all'art. 1, comma 4, l. 190/2012;
- b) le Linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella determinazione A.N.A.C. n. 12/2015 (P.N.A. 2015).

L'individuazione delle aree di 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 determinato 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 può 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.

#### 2.1.1 Mappatura del rischio

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. 50/2016;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. La determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, che il PNA 2016 ha confermato, ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendo le Aree generali di rischio secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;

- b) contratti pubblici;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare Aree specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di posizione organizzativa competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La mappatura del rischio aggiornata a seguito delle determinazioni A.N.A.C. n. 12/2015 e n. 831/2016 è contenuta nell'Allegato 1 (*Mappatura e gestione del rischio*) al presente Piano.

#### 2.1.2 Valutazione del rischio

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal P.N.A. 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del P.N.A. 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- nessun rischio: valori < 3,00;
- livello rischio "marginale": valori tra 3,00 e 6,00;
- livello rischio "attenzione": valori tra 7,00 e 12,00;
- livello rischio "serio": valori tra 13,00 e 15,00;
- livello rischio "elevato": valori > 15,00.

La valutazione del rischio è contenuta negli allegati 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5 (*Valutazione del rischio*) al presente Piano per le diverse Aree di rischio.

#### 2.1.3 Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella 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, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere "obbligatorie" se previste dalla norma o "ulteriori" se previste nel Piano.

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle 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 ritiene necessario predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15.

La determinazione A.N.A.C. n. 12/2015 ha in particolar modo approfondito l’analisi e l’individuazione delle misure di contenimento del rischio per l’Area generale b) - Contratti pubblici.

Il Comune di Chianocco ha adeguato il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione a tale approfondimento e la gestione del rischio aggiornata è contenuta nell’allegato 1 (*Mappatura e gestione del rischio*) al presente Piano.

#### 2.1.4 Monitoraggio

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all’aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

### 3. LE MISURE DI CONTRASTO

#### 3.1 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 istituire in attuazione del decreto legge 10 ottobre 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*), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.

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

Per dare attuazione a tale disposizione è stato approvato il "*Regolamento disciplinante i controlli interni (art. 147 ss. del decreto legislativo n. 267/2000 ed art. 3 del d.l. n. 174/2012 convertito in l. 213/2012)*", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 21 febbraio 2013, esecutiva ai sensi di legge.

Particolarmente rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative in atto nell'ente è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo tra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti per le finalità del presente Piano.

RESPONSABILITA': Segretario comunale

PERIODICITA': controllo trimestrale

DOCUMENTI: - Regolamento dei controlli interni  
- report sulle risultanze dei controlli

#### 3.2 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, inoltre, è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 d.lgs. 165/2001.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica il 28 novembre 2000.

Tale Codice completa la normativa anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni prevista dalla l. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'O.C.S.E. in tema di integrità ed etica pubblica. Costituito da 17 articoli definisce 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 in quanto i destinatari non sono più soltanto i dipendenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 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 distinguono le norme di condotta dei dipendenti da quelle 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, una copia del Codice di comportamento.

Come previsto dall'art. 1, comma 44, l. 190/2012, le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento comunale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 30 gennaio 2014, esecutiva ai sensi di legge.

Il Comune di Chianocco ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito *internet* istituzionale e lo ha inviato a tutto il personale dipendente nonché ai consulenti e collaboratori tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'Amministrazione, il Comune di Chianocco 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.

RESPONSABILITA': - Responsabile della prevenzione della corruzione - Posizioni organizzative

DOCUMENTI: Codice di Comportamento comunale

### **3.3 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), l. 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che l'art. 1, comma 28, l. 190/2012, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva

eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito *internet* istituzionale di ciascuna Amministrazione.

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

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

RESPONSABILITA': - Segretario comunale

- Posizioni organizzative

PERIODICITA': annuale

DOCUMENTI: - elenco dei procedimenti aggiornato

- report sulle risultanze dei controlli

### **3.4 La formazione**

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni di prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

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

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti e le Posizioni organizzative che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, etc.);
- 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.

Le Posizioni organizzative di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'*e-learning*.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo triennio di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

- a) dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio di corruzione:

l'azione formativa su tutto il personale ha comportato interventi di conoscenza della normativa differenziati secondo i ruoli ed interventi formativi sul Codice di comportamento;

- b) dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio di corruzione:

i primi interventi formativi si sono rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e alle Posizioni organizzative;

- c) dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio di 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 della prevenzione della corruzione.

Alle attività formative previste per il primo triennio si aggiungeranno nei prossimi anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Posizioni organizzative

PERIODICITA': annuale

DOCUMENTI: piano formativo

### **3.5 Altre iniziative di contrasto**

#### **3.5.1 Rotazione del personale**

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e va sostenuto da percorsi di formazione che consentano una riquilificazione professionale. Deve essere impiegato in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi quali evitare

l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, cd. "segregazione delle funzioni".

### **Rotazione e formazione**

La formazione è una misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

La formazione, l'analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Dal momento che il Comune di Chianocco è un ente privo di dirigenza nel quale vi sono soltanto Posizioni organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 CCNL 31 marzo 1999, non appare direttamente applicabile la misura della rotazione tra i responsabili di categoria D poiché i titolari di posizione organizzativa, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo pratico e non solo direttivo. Verrebbe pertanto a mancare del tutto il requisito della professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

L'ente si impegna, ove possibile, ad adeguare il proprio Statuto e il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi al fine di assicurare la prevenzione della corruzione anche sul tema della rotazione degli incarichi.

### **Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari**

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con una motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non responsabile di Area, la rotazione consisterà nell'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il personale titolare di posizione organizzativa, si intenderà la revoca dell'incarico di Responsabile di Area.

RESPONSABILITA': - Responsabile della prevenzione della corruzione - Posizioni organizzative

DOCUMENTI: - mappatura delle aree a rischio  
- funzionigramma  
- profili professionali

### 3.5.2. Attività ed 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 è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nell'Allegato 3 (*Gestione del Rischio*) per quanto riguarda l'Area a Rischio "PERSONALE".

RESPONSABILITA':  
- Segretario comunale  
- Posizioni organizzative

DOCUMENTI:  
- Regolamento per gli incarichi ai dipendenti  
- Codice di comportamento

### 3.5.3. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 39/2013 ha attuato la delega prevista dall'art. 1, comma 49 e 50, l. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

L'Ente attua quanto previsto dalla determinazione A.N.A.C. n. 833/2016 avente ad oggetto "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA':  
Segretario comunale

- DOCUMENTI:
- Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
  - Codice di comportamento
  - modulo insussistenza di cause inconferibilità/incompatibilità

#### 3.5.4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

L'Ente attua l'art. 16-ter d.lgs. 165/01, introdotto dalla l. 190/2012, e si impegna a rispettare questa norma anche inserendo la stessa quale clausola nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'operatore economico che si deve impegnare ad osservarla.

- RESPONSABILITA':
- Segretario comunale
  - Posizioni organizzative

DOCUMENTI: procedure di affidamento/contratti

#### 3.5.5. Tutela del dipendente che denuncia illeciti

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 l'A.N.A.C. ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd. *wistleblower*). La disposizione contenuta nell'art. 54-bis d.lgs. 165/01 pone particolare attenzione alla tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni di attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (salvo le ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Più recentemente è stata approvata la legge 30 novembre 2017, n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), che ha rafforzato il divieto di discriminazione nei confronti dei denunciati.

Il Comune di Chianocco considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di dipendenti e collaboratori che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della Pubblica Amministrazione.

A tal fine, adotta con il presente atto una specifica procedura per la tutela del cd. *whistleblowing* ed ha attivato un indirizzo di posta elettronica ([anticorruzione@comune.chianocco.to.it](mailto:anticorruzione@comune.chianocco.to.it)), il cui accesso è di esclusiva competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale possono essere segnalate condotte illecite delle quali siano a conoscenza dipendenti e collaboratori.

Tale norma introduce una misura di tutela, già prevista da altri ordinamenti e finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, 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 norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'A.N.A.C. informa il Dipartimento della funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'Ente adotta con il presente atto la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità – Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) contenuta nell'allegato 3).

## 4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

### 4.1 Premessa

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

L'art. 2-bis d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro-categorie di soggetti:

- 1) le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, ivi comprese le Autorità portuali nonché le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, comma 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato sottoposti alla medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni «*in quanto compatibile*» (art. 2-bis, comma 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le Pubbliche Amministrazioni «*in quanto compatibile*» e «*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*» (art. 2-bis, comma 3).

#### **4.2 Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (P.T.P.C.T.), come indicato nella delibera A.N.A.C. n. 831/2016 sul P.N.A. 2016.

Il Comune di Chianocco è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'Amministrazione a tale materia.

#### **4.3 Obbligo di pubblicazione sul sito *internet* istituzionale dell'Ente**

Come chiarito nel paragrafo 4 del P.N.A. 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il P.T.P.C.T. è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al massimo entro un mese dall'approvazione. Non deve essere trasmesso alcun documento all'A.N.A.C..

#### **4.4 Contenuti: obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia, come previsto dall'art. 1, comma 8, l. 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel P.T.P.C.T. rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione nonché, come già osservato nel P.N.A. 2016, con il Piano della *performance*. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2021 /2023 riporta gli opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Per quanto attiene al Piano della *performance*, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente P.T.P.C.T., si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TEMPI
completezza delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente	tutta la struttura	percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione O.C.V. annuale: > 66%	entro il 31 dicembre di ogni anno
verifica formato pubblicazione dati	tutta la struttura	verifica attestazione obblighi di pubblicazione O.C.V. annuale: > 66%	entro il 31 dicembre di ogni anno
esito pubblicazione )(ML dati l. 190/2012	operatori accreditati ai servizi <i>on line</i> dell'A.N.A.C.	verifica )(ML A.N.A.C.: positiva	entro il 31 dicembre dell' anno successivo

#### 4.5 Contenuti: flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

L' art. 10 d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, chiarisce che la sezione del P.T.P.C.T. sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'allegato 4) "*Mappa trasparenza\_2017*" al presente P.T.P.C.T. definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43, comma 4, d.lgs. 33/2103, ai sensi del quale "*I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*".

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8, l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono uno dei contenuti necessari del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'A.N.A.C. si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19, comma 5, d.l. 90/2014.

#### **4.6 Contenuti: Responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, comma 7, l. 190/2012, dall'art. 41, comma 1, lett. f), d.lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Chianocco ha nominato, con decreto sindacale n. 03 del 28.02.2021, il Segretario comunale pro-tempore Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. deve occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del P.T.P.C.T., in costante coordinamento con le strutture dell'Amministrazione come indicato nel paragrafo 5 del P.N.A. 2016.

#### **4.7 Accesso civico**

In conseguenza all'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, d.lgs. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*). Pertanto, ai sensi dell'art. 65 CAD, le istanze presentate per via telematica alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi;
- c) sottoscritte e presentate unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, *fax* o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, d.lgs. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Se l'accesso civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, l'istanza deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito *internet* istituzionale dell'Ente.

Negli altri casi, l'istanza di accesso civico va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

È necessario che i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere siano identificati.

Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago al punto da non permettere di identificare la documentazione richiesta oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) il Comune ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) un'eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, a pubblicare sul sito *internet* istituzionale dell'Ente i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame



oppure ricorso al Difensore civico o al giudice amministrativo (art. 5, commi 7-9, d.lgs. 33/2013).

L'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-*bis*.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

In alternativa il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale. In tal caso il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. È previsto che il Difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che, se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal Difensore civico nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «*protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*» (art. 5-*bis*, comma 2, lett. a), d.lgs. 33/2013).

In tali ipotesi il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del Difensore civico sono sospesi.

La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (*Codice del processo amministrativo*).

## 5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà alcune forme di consultazione con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi al fine della predisposizione del prossimo P.T.P.C.T., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate nonché sui risultati del monitoraggio 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* istituzionale dell'Amministrazione e in un'apposita sezione del P.T.P.C.T. 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 un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono condurre all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "*silenti*". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli Uffici per le Relazioni con il Pubblico, che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Nell'anno 2018 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'Amministrazione anche in forma anonima ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@comune.chianocco.to.it](mailto:anticorruzione@comune.chianocco.to.it).

RESPONSABILITA': - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Posizioni organizzative

DOCUMENTI: attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

## **6. REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE**

Ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 175/2016, in vigore dal 23 settembre 2016, il tema della revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici vede le Pubbliche Amministrazioni impegnate nel rispetto degli obblighi e scadenziari previsti dalla nuova normativa, orientati alla razionalizzazione delle spese e all'individuazione di nuove misure restrittive.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, l'A.N.A.C. evidenzia la necessità di garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, per quanto riguarda sia gli amministratori sia i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza.

Il Comune di Chianocco provvederà alla revisione dei processi di esternalizzazione, in osservanza alle norme suddette, procedendo a:

- valutare se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico;
- aumentare il livello dei controlli in tema di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.