



**Il piano triennale di prevenzione  
della corruzione e della trasparenza  
2020/2022**

## Sommario

### 1. La prevenzione della corruzione

1.1	Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema	pag.	3
1.2	Le fonti normative	pag.	5
1.3	L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	pag.	7
1.4	I soggetti obbligati	pag.	9
1.5	Il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)	pag.	10
1.6	I compiti del RPCT	pag.	12
1.7	Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	pag.	13
1.8	La gestione del rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione	pag.	15
1.9	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	pag.	18
1.10	I contenuti	pag.	20

### 2. Il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2.1	Gli attori	pag.	21
2.2	L'attuazione dei Piani triennali anticorruzione	pag.	23
2.3	La procedura di redazione e/o aggiornamento del Piano 2019/2021	pag.	31
2.4	L'analisi del contesto	pag.	33
2.5	La valutazione del rischio	pag.	39
2.6	Il trattamento del rischio	pag.	44
2.7	Il monitoraggio del PTPC e delle misure	pag.	45

### 3. Il piano della trasparenza

3.1	La trasparenza	pag.	46
3.2	L'accesso civico	pag.	48
3.3	Le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"	pag.	49
3.4	La trasparenza e le gare d'appalto	pag.	49
3.5	Il titolare del potere sostitutivo	pag.	50

### 4. Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione"

4.1	Le misure obbligatorie di prevenzione e contrasto	pag.	52
4.2	Le misure ulteriori di prevenzione e contrasto	pag.	68

### 5. Le azioni 2020, i monitoraggi e le responsabilità

5.1	Le azioni del Piano per l'anno 2020	pag.	74
5.2	Il monitoraggio e le azioni di risposta	pag.	75
5.3	Le responsabilità	pag.	76

## 1. La prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. In particolare, rileva la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4. La Convenzione è stata sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116. La Convenzione O.N.U. del 2003, cd. Convenzione di Merida, prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>.

### 1.1 Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "**corruzione per l'esercizio della funzione**" e dispone che: "*il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni*".

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**": "*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*".

<sup>1</sup> Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "**corruzione in atti giudiziari**": *"Se i fatti indicati negli [articolo 318 e 319](#) sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "*tecnico-giuridiche*" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri ***l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati***.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

**tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**

**ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, **ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**"*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019 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, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli**", 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 difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni,

organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la **Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il **Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la **Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i **Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le **pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*;
- gli **enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

## 1.2 Le fonti normative

Il contesto normativo di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 i provvedimenti:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 **"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"**;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 **"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in**

- attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012**", modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 **"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"**;
  - il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 **"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"**;
  - l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190/2012;
  - il D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui art. 19 c. 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica, ed ha portato modifiche alla disciplina in materia di trasparenza e accessibilità;
  - approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
  - il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, **"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"**, che ha apportato numerose modifiche al decreto legislativo 190/2012 ed ha modificato ed integrato in maniera massiccia e significativa, il decreto legislativo 33/2013;
  - **il Piano Nazionale Anticorruzione 2013**, approvato dalla CiVIT con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013;
  - **l'Aggiornamento 2015** al piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n. 12 del 18 ottobre 2015;
  - **il Piano Nazionale Anticorruzione 2016**, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;
  - **le linee guida dell'Anac**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti **indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013**" approvate con deliberazione Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016, sui limiti ai nuovi obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016;
  - **le linee guida dell'Anac**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti **indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016**" approvate con deliberazione Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, sui nuovi obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016; la delibera contiene in allegato l'aggiornamento della tabelle degli obblighi di pubblicazione per le PP.AA. e gli altri soggetti destinatari, in relazione alle modifiche apportate al decreto legislativo 33 ad opera del decreto legislativo 97

- **la scheda di monitoraggio sull'attuazione del piano**, pubblicata sul sito nella sezione – amministrazione trasparente, che comporta una riflessione sulle misure adottate e sulle modalità di realizzazione delle medesime;
- **l'Aggiornamento 2017** al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017;
- **l'Aggiornamento 2018** al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018;
- **il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-21**, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, completato dai seguenti allegati:
  - indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1);
  - la rotazione "ordinaria" del personale (Allegato 2);
  - riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT (Allegato 3).

Tale documento rappresenta un primo punto di arrivo della disciplina di prevenzione alla corruzione nata in Italia, in armonia con diversi stimoli internazionali, con la Legge n. 190/2012. Ciò in quanto l'Autorità ha deciso di sviluppare uno strumento di lavoro univoco per quei soggetti chiamati ad attuare misure di prevenzione della corruzione. A seguito dell'esperienza fatta con i precedenti PNA e relativi aggiornamenti e in ragione delle problematiche emerse in sede consultiva e di vigilanza, l'ANAC ha infatti optato per rivedere e consolidare, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel tempo e rinviando, ove doveroso, a specifici provvedimenti. Questo sforzo di sintesi porta alla luce un più ordinato quadro di riferimento.

### 1.3 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere *"individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli*

*formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese<sup>2</sup>".*

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 50/2016;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

---

<sup>2</sup> Fonte: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Autorita/ChiSiamo>.

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

## 1.4 I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. **le pubbliche amministrazioni** (articolo 2-bis comma 1);
2. **altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato** (articolo 2-bis comma 2);
3. **altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato** (art. 2-bis comma 3).

**La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni**, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a: enti pubblici economici; ordini professionali; società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa; associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, 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 componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *"documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC"*.

## **1.5 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) **ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (acronimo: RPCT);
- 2) **ne ha rafforzato il ruolo**, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, specifica che, negli enti locali, il responsabile anticorruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione<sup>3</sup>.

Il responsabile deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia:

1. dotato della necessaria *"autonomia valutativa"*;
2. in una posizione del tutto *"priva di profili di conflitto di interessi"* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *"dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"*.

In ogni caso, l'ANAC precisa che *"è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile"*.

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *"altamente auspicabile"* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile **poteri effettivi di interlocuzione** nei confronti di tutta la struttura.

<sup>3</sup> La CiVIT con deliberazione n. 15/2013 aveva individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. L'ANAC, *FAQ anticorruzione*, n. 3.4, ha confermato che *"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio"*.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca"<sup>4</sup>.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013<sup>5</sup>.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Per l'ANAC è imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle degli organi di controllo interno, al fine di sviluppare una **sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione**.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà degli organi di controllo interno di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che gli organi di controllo interno tengano conto della relazione annuale del responsabile anticorruzione recante i risultati dell'attività svolta.

---

<sup>4</sup> Per gli enti locali, nei quali il responsabile è di norma il Segretario comunale, si ricorda che l'art. 1, comma 82 della L. 190/2012 aveva previsto una modifica del procedimento di revoca di questa figura, stabilendo che "Il provvedimento di revoca di cui all'articolo 100, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui al comma 1 del presente articolo, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione".

<sup>5</sup> . L'art. 15, c. 3 del D.Lgs. 39/2013 recita: "Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace".

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che **nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.**

**I responsabili rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**, se il responsabile anticorruzione dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità 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 (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

## **1.6 I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. **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);
2. **verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione** (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPCT, 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);
5. 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);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi 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), fermo il 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*";

8. 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);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro la diversa scadenza prevista da ANAC (31/01/2020 per il 2019), trasmette agli organi di controllo interno e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette agli organi di controllo interno informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. **segnala all'organo di indirizzo e agli organi di controllo interno le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. 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);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. 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);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

## 1.7 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

**Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA (nel 2013 e nel 2016) e tre Aggiornamenti (nel 2015, nel 2017 e nel 2018).**

Il PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco **il sistema di valutazione e gestione del rischio** per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno. L'obiettivo è stato quello **di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti**, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito,

attraverso l'individuazione in via esemplificativa di **alcune misure di contrasto specifiche per settore**.

Questo metodo è stato apprezzato dal legislatore che lo ha tradotto in una apposita norma introdotta dal D.Lgs. 97/2016. L'art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012, infatti, stabilisce ora: *"Il Piano nazionale anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, **individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione**"*.

La parte generale del PNA 2019, approvato da ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, **rivede, consolida ed integra in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità** e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, **il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo**<sup>6</sup>. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

Le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

**Il PNA 2019, inoltre, consta di tre Allegati:**

- **Allegato 1: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**: fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del **"Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, integrato e aggiornato, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e ispirato ai principali standard internazionali di *risk management*. L'allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo;

- **Allegato 2: "La rotazione "ordinaria" del personale"**: fornisce indicazioni metodologiche e applicative in ordine all'istituto della rotazione "ordinaria";

- **Allegato 3: "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"**: fornisce riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

## 1.8 La gestione del rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione

<sup>6</sup> Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie sono rimaste in vigore:

a) Area di Rischio Contratti Pubblici - Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determina n. 12 del 28 ottobre 2015;

b) Tutela e Valorizzazione dei Beni culturali - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

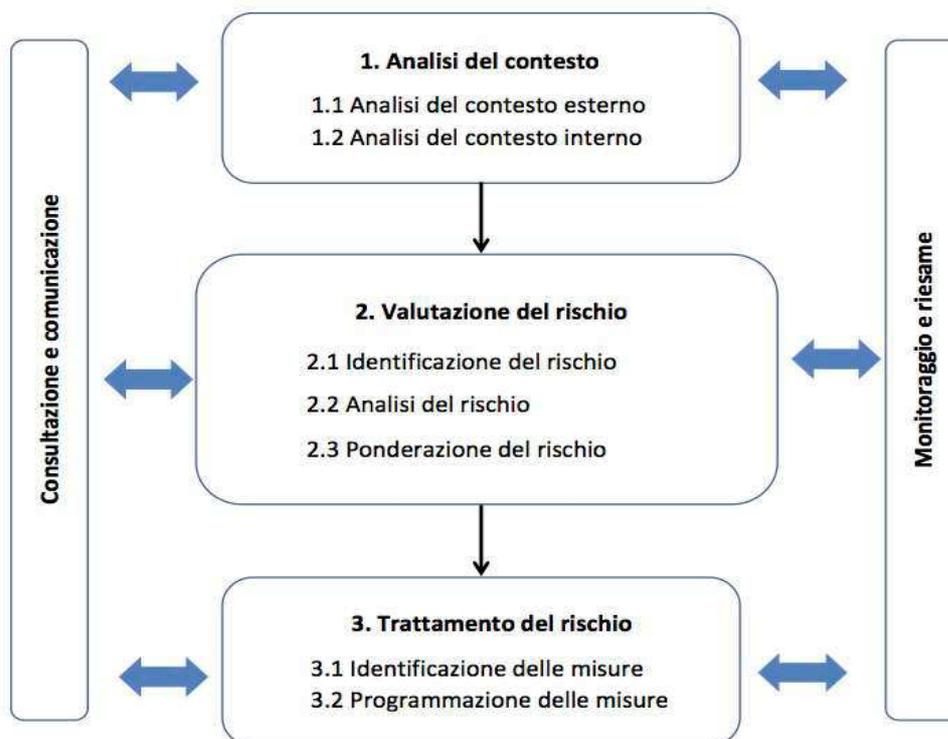
c) Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

d) Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

La metodologia per la gestione del rischio è contenuta nell'Allegato 1 al PNA 2019 che diviene l'unico documento al quale riferirsi per la predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli aspetti di gestione del rischio.

In tal senso, l'**ANAC** precisa che: **"Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento"**.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Fonte: PNA 2019, Allegato 1 pag. 5

**La responsabilità di valutare e gestire il rischio di corruzione** è di competenza delle amministrazioni, secondo la metodologia che prevede:

1. **L'analisi di contesto (interno ed esterno)**, che ha come obiettivi quello di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'**ambiente** in cui opera l'amministrazione e nel contempo il **settore/comparto** in cui opera l'organizzazione (attraverso l'analisi della propria struttura organizzativa e la mappatura dei processi), nonché il sistema di **relazioni esistenti** con gli *stakeholder* di riferimento. Operativamente, l'analisi del **contesto esterno** si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholders*) e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo. L'analisi del **contesto interno** richiede *in primis* una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle **caratteristiche organizzative** dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione; dopodiché, la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione. L'ANAC specifica che la **mappatura dei**

**processi** è “un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”.

La mappatura dei processi deve essere realizzata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi, per giungere al seguente risultato:

- **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'Ente;
- **descrizione** > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
- **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato “1” del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di **tipo valutativo**;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, **una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:**

- **una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;**
- **una rilevazione dei dati;**
- **la formulazione di un giudizio per ogni processo “mappato”.**

2. **La valutazione del rischio** (*il risk assessment*), che inizia con l'identificazione degli **eventi rischiosi**, ovvero l'individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione, sfociando in fenomeni di *mala administration*; a valle della *risk identification*, si procede con la *risk analysis* per individuare i **fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi** e priorizzarli. L'obiettivo finale di questa seconda fase è la **stima del livello di esposizione** dei processi dell'organizzazione e delle relative attività di rischio. Una volta individuati e analizzati i rischi, l'ANAC – richiamando la UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – esplicita la necessità di procedere alla **ponderazione dei rischi**; in pratica, si tratta di definire le azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio e di priorizzare i rischi (*risk evaluation*), in quanto bisogna concentrare l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio, per evitare la successiva implementazione di ridondanti controlli, nonché l'ingessatura dell'organizzazione. A tal fine, l'ANAC suggerisce di tradurre i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio in **KRI** (*key risk indicator*), fornendo anche degli esempi, in grado di dare delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o di talune attività.

3. **Il trattamento del rischio** (*risk treatment*), ovvero il sub processo finalizzato **all'identificazione e programmazione delle misure di prevenzione dei rischi**; pertanto sulla base delle priorità dei rischi andranno definite le più opportune iniziative e azioni preventive e/o correttive per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi. Su questo punto, le indicazioni metodologiche di ANAC sono chiare nella distinzione tra **misure generali** (trasversali sull'intera organizzazione)

e quelle **specifiche** (che impattano direttamente sui processi maggiormente a rischio ovvero su potenziali criticità e rischi specifici individuati nella fase dell'*assessment*). Come specificato dall'Autorità, le misure di trattamento dei rischi vanno programmate adeguatamente e operativamente, pertanto vanno individuate, quantomeno, le fasi e le modalità attuative della misura del trattamento, le tempistiche di attuazione, le responsabilità delle strutture che devono attuare la misura, nonché degli indicatori di monitoraggio (quest'ultimi finalizzati al miglioramento e a fungere da correttivo per la concreta e sostanziale attuazione delle misure di trattamento). Su questo aspetto, l'ANAC ribadisce che le **misure vanno descritte dettagliatamente**, proprio per far emergere l'obiettivo che l'amministrazione intende perseguire, nonché le modalità con cui l'azione verrà attuata per incidere sui fattori di rischio corruttivo.

4. Il **monitoraggio e il riesame**. Tali sub processi sono finalizzati a verificare **l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione**, oltre alla valutazione del complessivo funzionamento del processo; tutto ciò in ottica di progressiva crescita e miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo. In pratica, il monitoraggio consiste nella conduzione di un **follow-up strutturato**, che ovviamente va pianificato e documentato in un piano, indicando i processi e/o specifiche attività da sottoporre a monitoraggio, la **periodicità** dei controlli/verifiche e le modalità di svolgimento. ANAC specifica, inoltre, che **le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione "costituiscono il presupposto della definizione del successivo Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (PTPCT)"**. Il riesame periodico, da svolgersi almeno una volta l'anno, risulta essere un momento fondamentale di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione per revisionare e riesaminare gli *step* principali del sistema anti corruttivo implementato, al fine di **modificarlo, integrarlo e potenziarlo**.

5. La **consultazione e comunicazione** sono sub processi trasversali che s'intrecciano e agiscono con gli altri sub processi del sistema di gestione del rischio. ANAC distingue le attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale dell'organizzazione, organo politico) ed esterni (cittadini, associazioni, enti e istituzioni del territorio di riferimento) e le attività di comunicazione (sia all'interno che all'esterno) delle iniziative e azioni intraprese e da avviare, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno, nonché dei risultati attesi.

Si ritiene che **individuare** le tipologie di rischio corruttivo, **valutare** il loro impatto all'interno e all'esterno dell'amministrazione, **stimare la probabilità** degli eventi è un **esercizio continuo** sia culturale che metodologico. La gestione del rischio corruttivo richiede, infatti:

1. una chiara visione degli **obiettivi** strategici dell'organizzazione,
2. una precisa conoscenza del modello **organizzativo e dei processi** di lavoro,
3. la capacità di **combinare il rispetto** delle norme di legge ed etiche con gli effetti economici- finanziari, di servizio per la collettività, di trasparenza e di immagine delle amministrazioni.

Inoltre, il rafforzamento dell'integrazione del **risk management** con i processi pianificazione strategica e programmazione – controllo delle amministrazioni, nonché una reale ed esplicita correlazione con i **piani delle performance** (collegando gli obiettivi anti corruzione e trasparenza con gli obiettivi di

*performance* organizzativa e individuali) può senza ombra di dubbio facilitare la prevenzione della corruzione da parte delle amministrazioni.

## **1.9 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un **livello nazionale** ed uno **"decentrato"**. La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT. A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente **definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio** (art. 1, co. 5, L. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende **l'analisi del contesto** (interno ed esterno), **la valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) **e il trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, secondo il PNA 2019, occorre tener conto dei seguenti principi **strategici, metodologici e finalistici**.

### **Principi strategici:**

- 1) **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento del compito, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) **Collaborazione tra amministrazioni:** la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

### **Principi metodologici:**

- 1) **prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento,

bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) **Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio**, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) **Selettività**: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) **Integrazione**: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso **occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance**. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT **devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT**, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) **Miglioramento e apprendimento continuo**: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, **come un processo di miglioramento continuo** basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### **Principi finalistici:**

1) **Effettività**: la gestione del rischio deve tendere ad una **effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi** e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del valore pubblico**: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di **valore pubblico**, inteso come il **miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni**, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

### **1.10 I contenuti**

Il PTPCT, anche in base a quanto si è detto in precedenza, deve pertanto descrivere:

- ✓ **il processo di redazione e approvazione del PTPCT;**
- ✓ **il sistema di *governance*** individuando in maniera chiara ruoli e responsabilità degli attori;
- ✓ **il sistema di monitoraggio;**
- ✓ **l'analisi del contesto esterno e del contesto interno;**
- ✓ **la valutazione del rischio;**
- ✓ **il trattamento del rischio** con la previsione di misure generali e di misure specifiche

Con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art.10 del D.Lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

**Una sezione del piano è pertanto dedicata a definire gli obblighi per attuare la misura della trasparenza.**

## **2. Il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

### **2.1 Gli attori**

#### **2.1.1 Gli organi di indirizzo politico**

La CiVIT con deliberazione n. 15/2013 ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Consiglio comunale, con atto n. 65 del 21/12/2015, accogliendo alcune indicazioni formulate con la deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, ha approvato **linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della pubblica amministrazione**.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267<sup>7</sup> ed ora dell'art. 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

La disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni ed agli enti. Essi sono tenuti a:

- ✓ nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- ✓ definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- ✓ adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, L.190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

#### **2.1.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Con decreto del Sindaco n. 7 del 12/04/2013 è stata nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione la dr.ssa Annamaria Lorenzino Segretario generale dell'Ente. Con successivo decreto del 21/08/2014 la dr.ssa Danila Gilli è stato nominata [sostituto del Segretario Generale in materia di Prevenzione della corruzione](#), poi sostituita con decreto del Sindaco n. 6 del 03/07/2015, dal Dirigente del settore Istruzione Informativo, Dott. Corrado Crepaldi. La nomina del Segretario di Responsabile della Trasparenza è stata effettuata con Decreto del Sindaco n. 6 del 21/01/2014.

Il responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita le funzioni elencate al precedente capitolo 1 ed in particolare propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i suoi successivi aggiornamenti e, in particolare e verifica l'attuazione del piano.

---

<sup>7</sup> L'ANAC con deliberazione n. 12/2014 del 22/01/2014 ha confermato che "la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente".

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e cura a diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

### **2.1.3. I dirigenti**

I dirigenti dell'Ente, sulla base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013, del Dipartimento della Funzione pubblica, ed in continuità con i precedenti Piani anticorruzione, sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ✓ attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.;
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- ✓ 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);
- ✓ avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso;
- ✓ informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013.

### **2.1.4 Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti.

### **2.1.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:**

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 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.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;

- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

### 2.1.6 I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Si rammenta inoltre che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 co. 14).

### 2.1.7 Gli stakeholders

Il PNA 2019, ai fini della predisposizione del PTPCT raccomanda alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. In data 23/01/2020, sul sito internet istituzionale è stato pubblicato un avviso per la produzione di contributi da parte della società civile nell'elaborazione del PTPCT 2020/2022 e/o nei successivi aggiornamenti. Gli avvisi pubblicati negli anni precedenti non hanno mai determinato riscontri significativi.

## 2.2 L'attuazione dei Piani triennali anticorruzione

Con riferimento agli obblighi previsti dalla L. 190/2012 l'Ente ha adottato i seguenti documenti programmatori:

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Piano triennale di Prevenzione della Corruzione	G.C. n. 14 del 29/01/2014 *	G.C. n. 25 del 30/01/2015	G.C. n. 27 del 27/01/2016	G.C. n. 21 del 31/01/2017	G.C. n. 29 del 29/01/2018	G.C. n. 27 del 29/01/2019
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016	G.C. n. 13 del 29/01/2014	G.C. n. 19 del 28/01/2015	G.C. n. 26 del 27/01/2016			
Pubblicazione sul sito della Relazione Annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione	30/12/2014	14/01/2016	16/01/2017	26/01/2018	23/01/2019	28/01/2020
Data di attestazione del Nucleo di valutazione sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione (riferito all'anno precedente)	27/01/2014	30/01/2015	22/02/2016	27/04/2017 (pubblicazioni al 31/03/2017)	24/04/2018 (pubblicazione dal 26/04/2018)	24/04/2019 (pubblicazione dal 24/04/2019)
Linee guida per l'elaborazione del Piano anticorruzione (deliberazione consiliare)			C.C. n. 65 del 21/12/2015			

\* riapprovato per alcune imprecisioni G.C. n. 88 del 02/04/2014

Segue una breve descrizione delle azioni intraprese negli anni in attuazione dei Piani.

## a) Trasparenza

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato nel 2014, oltre all'implementazione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" in autonomia mediante la piattaforma "Clearò", prevedeva la stesura di 25 Piani di lavoro volti alla definizione puntuale del contenuto di alcuni obblighi di pubblicazione. I Piani sono stati approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 340 del 10/12/2014.

Con note del 29/08/2014 e 04/09/2014 sono stati trasmessi alla Prefettura di Torino, in esito al Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Interno e l'ANAC del 15/07/2014 i questionari relativi agli **enti di diritto privato controllati**, attuando una sorta di monitoraggio sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Con riferimento all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 di modifica del D.Lgs. 33/2013 in data 28/11/2016 è stata adottata dal Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una circolare sui specifici obblighi di pubblicazione.

## b) Codice di comportamento dei dipendenti

In attuazione delle disposizioni normative dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, D.P.R. 62/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Pinerolo ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento. Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 359 del 16/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

Con la Direttiva del Segretario generale n. 1, in data 14/02/2014, avente ad oggetto **"Misure di attuazione del codice di comportamento del comune di Pinerolo"** sono state fornite indicazioni operative utili a dare concreta attuazione ad alcuni obblighi previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal codice di comportamento integrativo e, in particolare, in merito:

1. all'estensione del codice di comportamento ai collaboratori e alle imprese affidatarie di beni, servizi o lavori;
2. all'offerta di regali, compensi e altre utilità;
3. alla comunicazione di appartenenza ad associazioni o organizzazione, con predisposizione di apposito modello e raccolta delle segnalazioni entro il 15/03/2014;
4. ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, con predisposizione di apposito modello e raccolta delle segnalazioni entro il 15/03/2014;
5. alla segnalazione di conflitti di interesse, anche potenziale, che comportino l'obbligo di astensione, con predisposizione di apposito modello per la comunicazione da parte del Dirigente delle decisioni in merito all'astensione;
6. all'astensione e all'obbligo di informazione sulla conclusione di contratti e altri atti negoziali a titolo privato, con predisposizione di apposito modello da inviare da parte del dipendente al Dirigente competente;
7. alla dichiarazione periodica, da parte dei dirigenti, del possesso di partecipazioni azionarie o di altri interessi finanziari che possano far sorgere conflitto di interessi, con predisposizione di apposito modello.

Nel corso del 2019 sono pervenute al RPC n. 5 segnalazioni di iscrizione ad associazioni od organizzazioni e sono pervenute, per conoscenza, al RPCT n. 2 comunicazioni relative ad eventuali conflitti d'interesse per la valutazione da parte dei dirigenti ai fini dell'astensione dai procedimenti.

### **c) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni**

Il Comune di Pinerolo ha dato esecuzione all'anzidetto obbligo con le seguenti azioni:

1) in data 29/08/2013 è stata trasmessa a tutti i dipendenti la circolare del Segretario e Responsabile della Prevenzione della corruzione con la quale i dipendenti dell'Ente sono stati informati, in sintesi, degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, entrato in vigore il 19/06/2013, tra i quali quello relativo all'obbligo di astensione;

2) il codice di comportamento del Comune di Pinerolo, la cui adozione costituiva una facoltà per gli Enti, disciplina, all'art. 6, le situazioni che determinano l'obbligo di astensione definendo nel dettaglio che cosa debba intendersi per "rapporti di conoscenza attraverso la frequentazione abituale", "grave inimicizia" e "rapporti di credito o debito significativi";

3) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 29/01/2014, prevedeva quale misura l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse;

4) in data 14/02/2014 è stata trasmessa a tutti i dipendenti la **direttiva n. 1/2014** del Segretario e Responsabile della Prevenzione della corruzione, recante quale oggetto "**Misure di attuazione del codice di comportamento del Comune di Pinerolo**". Nella direttiva sono state formulate indicazioni di dettaglio su come dovesse tradursi l'obbligo di astensione e di comunicazione del conflitto d'interesse, e si è stabilito altresì che:

*- nel corpo dei provvedimenti autorizzatori e/o concessori, nelle determinazioni di scelta del contraente, nei provvedimenti concessori di erogazioni di liberalità e più in generale nei provvedimenti ampliativi o limitativi della sfera dei privati, si inserisca l'attestazione del responsabile del procedimento e del Dirigente circa l'assenza del conflitto d'interesse ex art. 6 bis della L. 241/1990, specificando nel caso di segnalazione di una situazione di conflitto le motivazioni per le quali il Dirigente ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste;*

*- nel corpo dei provvedimenti relativi a concorsi o procedure selettive, in particolare nei provvedimenti di approvazione della graduatoria ed in quelle di assunzione, si inserisca l'attestazione del responsabile del procedimento, dei componenti la commissione di concorso e del Dirigente circa l'assenza del conflitto d'interesse ex art. 6 bis della L. 241/1990, specificando nel caso di segnalazione di una situazione di conflitto le motivazioni per le quali il Dirigente ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste;*

5) sempre in data 14/02/2014 è stata trasmessa a tutti i dipendenti la direttiva n. 2/2014 del Segretario e Responsabile della Prevenzione della corruzione, recante quale oggetto "**Misure di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016**", contenente, tra gli altri, l'allegato n. 5 che elenca:

a) le attestazioni integrative ex art. 6 bis della L. 241/1990;

b) le attestazioni integrative nelle procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture (distinguendo le clausole da inserire prima della firma dei contratti e quelle da inserire nei contratti);

c) le attestazioni integrative nelle procedure di affidamento co.co.co, incarichi professionali e incarichi di consulenza;

d) le dichiarazioni da rendere per far parte di commissioni di gara;

e) le dichiarazioni da rendere per far parte di commissioni di concorso;

6) nella valutazione della *performance* di tutti i Dirigenti, a partire dal 2014, ai fini della quantificazione e erogazione dell'indennità di risultato, è stato inserito nell'obiettivo di *performance* organizzativa n. 1 "Trasparenza, Anticorruzione e Partecipazione" (tra gli altri) l'indicatore costituito dal rispetto delle direttive nn. 1 e 2 del 14/02/2014;

7) nel *report* del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti sottoposti a controllo per il I° semestre 2014, inviato al Consiglio comunale con nota prot. n. 47990 del 31/10/2014, risulta che dei 44 atti esaminati (prendendo in considerazione solo gli atti successivi alle direttive nn. 1 e 2 del 2014) 16 (pari al 36,4% degli atti) sono privi dell'attestazione dell'assenza di segnalazioni di conflitto di interesse. Il report pertanto reca la seguente raccomandazione: *"Nel rimandare alla suddetta direttiva (cfr. direttiva n. 1/2014) per un approfondimento di tutti gli obblighi posti in capo al dipendente, in questa sede si raccomanda di specificare, in particolare nei provvedimenti ampliativi o limitativi della sfera dei privati, che nel corso del procedimento non sono state comunicate situazioni di conflitto d'interesse da quanti hanno curato l'istruttoria e/o espresso pareri, per la valutazione sull'eventuale necessità di astensione ex art. 6 bis della legge n. 241/1990"*;

8) sempre con riferimento al *report* del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti sottoposti a controllo per il I° semestre 2014, la Giunta comunale in data 5/11/2014 ha inoltrato richiesta ai Dirigenti di conoscere quali misure fossero state assunte dai Dirigenti con riferimento all'osservanza dell'obbligo di attestare nel corpo dei provvedimenti la presenza/assenza di situazioni di conflitto d'interesse.

Tutti i Dirigenti hanno risposto di avere provveduto a dare disposizioni ai responsabili di servizio di attenersi a quanto prescritto nella Direttiva n. 1/2014. In particolare la dr.ssa Danila Gilli, ha fornito la seguente risposta: *"E' stata impartita al servizio affari generali la disposizione di accertarsi che le proposte di deliberazione da inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale contengano la dichiarazione di cui trattasi. Nel caso in cui manchi, di verificare con l'ufficio proponente le ragioni e le motivazioni per cui è stata omessa"*.

#### **d) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

Il regolamento sul conferimento di incarichi extraufficio è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 315 del 12/11/2014. In seguito è stata adottata e diffusa una circolare esplicativa (prot. n. 52763 del 27/10/2015 a firma del dirigente settore Finanze, dott. Roberto Salvaia).

Nel corso del 2019 sono stati autorizzati n. 11 incarichi extraufficio al personale dipendente, di cui 5 a titolo gratuito e n. 6 a titolo oneroso. E' stato altresì autorizzato n. 1 incarico al personale Segretario Generale a titolo oneroso. Tutte le richieste sono state autorizzate.

### **e) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice**

Sono state acquisite dai Dirigenti in servizio, dal Segretario Generale e dai dipendenti incaricati di posizione organizzativa, ai quali sono delegate alcune funzioni con rilevanza esterna da parte dei Dirigenti le seguenti dichiarazioni:

- in tema di inconferibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità ex art. 3, c. 1 e 7, c. 2 D.Lgs. 39/2013);
- in tema di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013 (incompatibilità ex art. 9, c. 1 e 2 e 12, c. 1 e 4 D.Lgs. 39/2013).

Nel corso del 2019 sono stati effettuati controlli sulle dichiarazioni di assenza di procedimenti penali

### **f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)**

Nei contratti pubblici, nelle scritture private e nella lettera contratto è stata inserita la dichiarazione dell'affidatario di non aver instaurato rapporti di lavoro o di natura professionale con personale cessato dell'Ente che abbia svolto negli ultimi tre anni di servizio attività negoziale o esercitato poteri autoritativi (per le conseguenze previste dall'art. 1, c. 42 ultimo periodo).

### **g) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

In relazione alle misure d), e) ed f) con Direttiva del Segretario generale n. 2, in data 14/02/2014, avente ad oggetto "**Misure di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016**", sono state fornite le seguenti indicazioni operative in merito:

1. all'integrazione dei provvedimenti e alle necessarie segnalazioni per ottemperare a quanto previsto dagli artt. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
2. alla verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di Commissioni di gara o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali, con indicazioni per l'integrazione dei provvedimenti e la predisposizione di un modello per la dichiarazione sostitutiva;
3. alla verifica delle condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali e alle ipotesi di incompatibilità, con indicazioni per l'integrazione degli avvisi di selezione e predisposizione di appositi modelli per le dichiarazioni.

Al fine di promuovere la conoscenza da parte di tutti i dipendenti degli adempimenti e degli obblighi di comportamento derivanti da leggi, regolamenti e circolari interne, è stata redatta una **tabella riepilogativa**, con indicazione dei riferimenti normativi, dei soggetti destinatari dell'obbligo e delle azioni necessarie per ottemperare alla normativa vigente.

In sede di **controllo successivo di regolarità amministrativa** viene infine verificata la legittimità degli atti anche con riferimento alle disposizioni di cui sopra.

### **h) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

L'adozione di criteri in merito alla rotazione era prevista nel Piano di prevenzione 2015/2017. La delibera della Giunta comunale recante "Adozione dei criteri per la rotazione del personale in attuazione del piano di prevenzione della corruzione 2015-2017. Atto d'indirizzo" è stata approvata in data 30/03/2015 con atto n. 89.

In data 04/10/2015 è stata adottata e trasmessa ai dipendenti la "Circolare sulla formazione e nomina delle commissioni" relativa all'applicazione dei criteri di rotazione nella formazione delle commissioni.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018, approvato con deliberazione della Giunta n. 27 del 27/01/2016 considerava a rischio alto esclusivamente il processo n. 41 costituito dai "Procedimenti inerenti titoli per l'attività edilizia e agibilità". Numerosi sono i processi a rischio medio. La valutazione dei rischi operata nel 2016 è stata confermata dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019, approvato con deliberazione della Giunta n. 21 del 31/01/2017.

La relazione, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 30/03/2015, con riguardo alla rotazione, proponeva numerosi criteri:

1. sono obbligatoriamente soggetti a rotazione dopo tre anni gli incarichi dirigenziali connessi a procedimenti (elencati nel PTPC) cui sia associato un coefficiente di rischio elevato (pari o superiore a 20,50); sono soggetti a rotazione dopo cinque anni gli incarichi dirigenziali connessi a procedimenti con coefficiente di rischio alto (pari o superiore a 10,50) risultante dalla mappatura del PTPC 2016;
2. i dirigenti soggetti alla rotazione possono essere riassegnati al medesimo incarico oggetto della rotazione a seguito dell'espletamento di altro incarico e, comunque, non prima di tre anni.

Nel corso del 2017, è stata effettuata la rotazione degli incarichi dirigenziali dei settori Urbanistica e dei Lavori Pubblici.

### **i) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)**

L'Ente ha istituito una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni [anticorruzione@comune.pinerolo.to.it](mailto:anticorruzione@comune.pinerolo.to.it). Nel 2019 è stata attivata la segnalazione di illeciti, tramite la procedura informatica rilasciata dall'ANAC e installata su una nostra macchina virtuale per i dipendenti (<http://10.177.1.15#!>).

### **l) Formazione del personale**

Anche nel corso del 2019 la formazione ha riguardato la materia degli appalti e la trasparenza. La docenza è stata affidata all'Avv. Giorgio Lezzi e all'Avv. Alessandro Berta. Hanno partecipato al corso affidato all'Avv. Lezzi 60 dipendenti per h. 6,5; a quello tenuto dall'Avv. Berta 48 dipendenti per h. 6,5.

### **m) Patti d'integrità**

L'Ente non ha adottato patti d'integrità; misura peraltro non prevista nei Piani di prevenzione della Corruzione. Tuttavia, malgrado l'adesione non si riferisca agli affidamenti ed agli appalti, con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 03/11/2016, il Sindaco Luca Salvai e 18 Consiglieri approvarono la Carta "Avviso Pubblico". "Avviso Pubblico. Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie" è un'Associazione nata nel 1996 con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica amministrazione e sui territori da essi governati. La Carta, composta da ventitré articoli, indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana, attraverso una serie di impegni, regole e vincoli, i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della

Costituzione. La Carta vincola direttamente gli amministratori che lo adottano o lo sottoscrivano e i soggetti da questi nominati in enti, consorzi e società; si applica anche a coloro che operano in qualità di esperti o consulenti comunque denominati e designati dagli enti territoriali. In quanto votata dal Sindaco di Pinerolo, la Carta vincola in automatico gli Assessori e i soggetti nominati in enti e società.

#### **n) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

Rientra, per alcuni procedimenti, tra gli indicatori della *performance* dei Dirigenti a partire dal 2014.

#### **o) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Non ha avuto attuazione nel corso degli anni 2014/2019.

#### **p) Meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione**

E' stata realizzata nella forma dei controlli sul conflitto d'interesse, della rotazione in alcuni tipi di affidamenti e della rotazione dei componenti le Commissioni.

#### **q) Sistema dei controlli interni**

In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa è stata verificata la legittimità degli atti anche con riferimento all'art. 6 *bis* della L. 241/1990. L'individuazione dei controlli da attuare nel 2019, definita in sede di "Piano dei controlli", approvato con D.G.C. n. 53 del 26/02/2019, è stata effettuata in stretta correlazione con le misure ed i monitoraggi previsti in materia di anticorruzione.

In particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato limitato ai seguenti atti:

<b>AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI</b>		
1	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	20 (10 per semestre)
2	Proroga di contratti di servizi e forniture	100 %
3	Modifiche dei contratti di lavori, servizi e forniture (art 106 D.Lgs. 50/2016) riferite al II senestre 2018	10

Per quanto riguarda i monitoraggi, si prende a riferimento il P.T.P.C., misura 4.2 - lettera t) "Misure relative alla selezione del contraente", che prevede:

<b>MONITORAGGI P.T.P.C. - SCELTA DEL CONTRAENTE</b>	
1	Riduzione annuale del 10% del numero di proroghe contrattuali - P.T.P.C. P.to 4.2 Lett. t) - verifica sul quadriennio 2014/2019. Nella riduzione non sono comprese le proroghe tecniche e le modifiche contrattali assunte ex art. 106 del D.Lgs. 50/2016
2	Riduzione percentuale numero affidamenti diretti - P.T.P.C. P.to 4.2 Lett. t) non precedute da indagini di mercato
3	Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui si sia presentata un'unica offerta valida/credibile - P.T.P.C. P.to 4.2 Lett. t) - Report annuale

Ai fini dell'attuazione del monitoraggio di cui al punto 2, si stabilisce di procedere mediante elaborazione dei dati reperibili nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di gara e contratti - pubblicazione ai sensi art. 1 comma 32 della Legge 190/2012", operando:

- una verifica sugli anni dal 2014 al 2019, in termini di importo e numero di affidamenti diretti, approfondendo se l'affidamento diretto è preceduto o meno da indagini di mercato;
- un'analisi del periodo dal 2014 al 2019 allo scopo di evidenziare eventuali affidamenti diretti plurimi nei confronti del medesimo soggetto, con indicazione del relativo importo.

Sugli atti sottoposti a controllo, vengono infine riproposte, anche ai fini del consolidamento del dato storico, le verifiche in merito alle tempistiche di apposizione del visto di regolarità contabile, all'inserimento della clausola di assenza di ipotesi di conflitto di interessi e alla pubblicazione dei dati sul sito internet - sezione "Amministrazione trasparente".

<b>ALTRI MONITORAGGI</b>	
1	Controllo sul rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse - P.T.P.C. Misura 4.1 lett. c)
2	Calcolo dei tempi di apposizione del visto di regolarità contabile
3	Verifica esattezza dei dati pubblicati ai sensi dell'art. 1, c. 32 della L. 190/2012 nella misura del 5%
4	Completezza pubblicazione atti procedure d'appalto di importo > 40.000 euro - P.T.P.C. P.to 5.2 Lett. F)

### **r) Informatizzazione dei processi**

Nel 2016 è stata data attuazione al processo di informatizzazione del flusso delle deliberazioni della Giunta comunale. Nel 2017 sono stati introdotti i flussi relativi ai decreti del Sindaco, alle ordinanze (dirigenziali e del Sindaco), alle liquidazioni, alle deliberazioni consiliari. E' stata avviata una procedura sperimentale di segnalazioni dall'esterno (Municipium). Nel 2018 sono stati sostituiti i gestionali della finanziaria e delle determinazioni dirigenziali.

Nel corso del 2019 il processo di informatizzazione dei processi ha determinato:

- il passaggio dell'anagrafe in ANPR;
- è andato a regime l'automatica pubblicazione dei dati ex art. 1 c. 32 della L. 190/2012 (n. 851 CIG richiesti nel 2019);
- si è adottato un nuovo gestionale tributi integrato con gestionale anagrafe e bilancio su Sicraweb;
- si è attivato un nuovo flusso per circolari e disposizioni di servizio su Sicraweb;
- è stato rimodulato il flusso delle determinazioni dirigenziali di impegno/accertamento con possibilità di inserire la proposta di impegno al parte del proponente;
- è stata attivata la segnalazione di illeciti (whistleblowing) tramite procedura informatica rilasciata dall'ANAC e installata su una nostra macchina virtuale per i dipendenti (<http://10.177.1.15#!>).
- è stato attivato un nuovo sistema per il rilascio dei certificati anagrafici on line utilizzabile sia dai privati cittadini sia da alcune categorie autorizzate come avvocati, polizia, ecc...

### **s) Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**

E' attuato per 265 procedimenti, nella forma della redazione ed aggiornamento annuale delle schede sui procedimenti amministrativi, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "procedimenti amministrativi", contengono i link ai moduli. Le schede sono state approvate con D.G.C. n. 398 del 27/12/2017 e successivamente aggiornate nel corso del 2018.

### **t) Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante ("Rasa")**

Tra le attività attribuite al RCPT vi è quella di sorvegliare sull'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), eventualmente sollecitando l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. Con il comunicato del 28/10/2013 l'ANAC ha, inoltre, stabilito che ogni stazione appaltante nomini con apposito provvedimento il soggetto responsabile della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), denominato Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).

Il Comune di Pinerolo, con DGC n. 283 del 23/10/2013 ha individuato il RASA nella persona del funzionario amministrativo dr.ssa Maria Chiara Marcellin, perchè la stessa provvedesse dal 01/01/2014 alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione del Comune di Pinerolo nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Nel "*Piano nazionale Anticorruzione 2016*", approvato con determinazione Anac n. 831/16, l'individuazione del "Rasa" è considerata come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

### **u) Nomina gestore comunicazioni antiriciclaggio**

Con decreto del Sindaco n. 37 del 27/12/2019 il dott. Roberto Salvaia, Dirigente alle finanza è stato individuato "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25/09/2015". Il Gestore delle segnalazioni è il soggetto delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni alla U.I.F. (unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).

## **2.3 La procedura di redazione del Piano 2020/2022**

Il P.T.P.C. viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del P.E.G..

A seguito del PNA 2019 la redazione del PTPCT 2020/2022 non può limitarsi al solo aggiornamento del PTPCT 2019/2021: sono state formulate indicazioni precise (e diverse) per la mappatura dei processi, richiedendo un'analisi più approfondita ed una rappresentazione dettagliata delle attività che compongono i processi, per la valutazione del rischio prevedendo l'individuazione e la formalizzazione dei rischi (mediante la predisposizione del registro dei rischi), i fattori abilitanti e la stima del livello di esposizione al rischio, la misurazione e la formulazione di un giudizio sintetico, per il trattamento del rischio e l'individuazione delle misure.

La redazione del PTPCT 2020/2022 non è un mero adempimento formale, ma un momento di valutazione dei rischi potenziali e verifica delle misure organizzative introdotte, soprattutto alla luce delle disposizioni del PNA 2019, che ha riscritto completamente la parte generale dei precedenti Piani e nell'allegato 1 ha formulato indicazioni metodologiche precise e puntuali per la gestione del rischio corruttivo.

Finora l'insoddisfacente adozione di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause, fra cui:

- a) **la complessità della normativa;**

- b) **le difficoltà organizzative** cui si applica la nuova politica anticorruzione, dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito anche la capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge ha previsto e la scarsità di risorse umane e di tempo lavoro da dedicare;
- c) un diffuso atteggiamento di **mero adempimento** nella predisposizione dei PTPC;
- d) **l'isolamento del RPCT** nella formazione del PTPC e il tiepido interesse degli organi di indirizzo. Nella migliore delle ipotesi, questi ultimi si sono limitati a ratificare l'operato del RPCT, approvando il PTPC, senza approfondimenti, né sull'analisi del fenomeno all'interno della struttura, né sulla qualità delle misure da adottare. Ciò dipende, in larga misura, da una impropria distribuzione delle responsabilità connesse all'adozione del PTPC e alla sua attuazione, concentrate sulla sola figura del RPCT, senza significativi coinvolgimenti degli organi di indirizzo che pure approvano il PTPC.

Una delle cause della scarsa qualità dei PTPC è individuata nel ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico; l'ANAC, pertanto, per gli enti territoriali, suggerisce l'approvazione di linee generali da parte del Consiglio comunale e la successiva approvazione del PTPC da parte dell'organo esecutivo.

Il Consiglio comunale, con atto n. 65 del 21/12/2015, ha approvato **le seguenti linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della pubblica amministrazione:**

- a) **la mappatura o rimappatura dei processi** e dei procedimenti, come indicato dall'Anac, mediante un aggiornamento dell'attività finora svolta, anche attraverso la costituzione di eventuali gruppi di lavoro che coinvolgano tutti i servizi della struttura per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione;
- b) **l'individuazione di tempi certi dei procedimenti**, eventualmente anche mediante l'adeguamento e/o l'adozione di disposizioni regolamentari, **nonché con l'avvio di processi di dematerializzazione dei documenti redatti;**
- c) **l'analisi delle fonti regolamentari** vigenti nell'Ente per verificarne la conformità o meno a quanto previsto in materia di anticorruzione e trasparenza; in particolare, occorre garantire l'adeguamento degli strumenti organizzativi e regolamentari del Comune ai principi di efficienza, celerità del procedimento, trasparenza, imparzialità, par condicio;
- d) l'individuazione di referenti quali soggetti che concorrono all'individuazione delle aree di rischio, nonché alla proposizione di specifiche misure di prevenzione del rischio stesso;
- e) **il collegamento delle attività di prevenzione della corruzione con il piano della performance** e con gli strumenti di programmazione dell'Ente, sia in termini organizzativi che di obiettivi specifici in capo a dirigenti e responsabili dei Servizi;
- f) **la gradualità dell'aggiornamento** del Piano anticorruzione e dell'inserimento delle linee programmatiche di cui sopra nell'arco del periodo di vigenza del Piano.

Gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nel 2015, rilette alla luce del PNA 2019, mantengono tutti una valenza precettiva ed il presente PTPC 2020/2022, più che costituire un punto di arrivo assume, per l'entità delle analisi da compiere e di dipendenti da coinvolgere, una valenza meramente programmatica.

## 2.4 L'analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### 2.4.1 Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Il "Rapporto sui reati contro la pubblica amministrazione (2008-2015)" curato dall'Ufficio centrale di statistica del Ministero dell'Interno, con riferimento ai principali reati, identificati nel peculato (art. 314 c.p.), nella indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316 ter c.p.), nella concussione (art. 317 c.p.), nella corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.), nella corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) e nell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), vede la Provincia di Torino, rispetto alle rilevazioni effettuate con riferimento al territorio dei 14 capoluoghi regionali ritenuti più significativi, collocarsi in posizione medio alta, ossia consente di rilevare, proporzionalmente, una non trascurabile presenza di reati contro la P.A.

Dai dati forniti dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torino risultano iscritti per gli articoli 318 e 319 Codice Penale i procedimenti di seguito riportati:

<b>Numero procedimenti</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Art. 318 C.P. (corruzione per l'esercizio della funzione)</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Art. 319 C.P. (corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio)</b>	<b>14</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>14</b>

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (anno 2016) trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 8 marzo 2017, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/0000026.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/0000026.pdf)

per l'ambito torinese (da pag. 409) risulta quanto segue: "La città metropolitana di Torino 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 dedicata all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti.

Gli 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.

Le operazioni "Il Crimine" (2010), "Minotauro" (2011), Colpo di Coda" (2012) "Esilio" e "Val Gallone" (2013) avevano delineato il quadro d'insieme della criminalità mafiosa di matrice calabrese stanziata nella provincia di Torino, confermando i legami tra le ramificazioni della 'ndrangheta in Piemonte e la "casa madre" in Calabria.

Le risultanze dell'inchiesta "Minotauro" avevano portato, nel 2012, anche allo scioglimento dei Consigli Comunali di Leini e Rivarolo Canavese per infiltrazione mafiosa.

Successivamente, nel luglio 2014, dagli esiti dell'indagine "San Michele" dell'Arma dei Carabinieri era emersa l'operatività nella provincia torinese di un'articolazione della cosca "Greco" di San Mauro Marchesato (KR); l'attività ha consentito, altresì, di ricostruire compiutamente l'organigramma del sodalizio, documentandone la connotazione tipicamente mafiosa, gli assetti interni, il ricorso a riti di affiliazione e l'adozione di cariche e formule 'ndranghetiste, nonché l'attività di favoreggiamento dei latitanti ed il sostentamento economico degli affiliati detenuti e dei loro familiari."

Lo scenario di criminalità diffusa che ha caratterizzato nell'ultimo decennio il territorio della Città Metropolitana di Torino richiede un livello di allerta elevato, poiché delinea il significativo rischio all'esposizione di infiltrazioni della 'ndrangheta, come confermano l'inchiesta Minotauro, l'operazione San Michele e, più recentemente, i numerosi sequestri e confisci di beni operati dalla DIA nell'ambito dell'operazione e del processo Big Bang e dell'operazione Panamera.

L'ambito di vulnerabilità principale delle amministrazioni pubbliche è, come noto, quello **attinente all'esercizio delle funzioni di stazioni appaltanti**.

Il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019 evidenzia una percentuale di episodi corruttivi, per tutto il Piemonte, dell'1,3%, per il periodo predetto.

Permane, nel contesto provinciale (in modo particolare nell'ambito dei centri minori rurali) la concentrazione di reati in ambito sostanzialmente predatorio a danno delle abitazioni, e l'utilizzo di sostanza stupefacenti.

#### **2.4.2 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- ✓ **sull'esame della struttura organizzativa** e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- ✓ **sulla mappatura dei processi** e delle attività dell'Ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'attuale Sindaco Luca Salvai è in carica dal 20/06/2016. La Giunta è costituita da n. 6 Assessori, oltre al Sindaco. Nel corso del 2017, a marzo e a luglio, si sono registrate le dimissioni dell'Assessore al bilancio, personale e partecipate e dell'Assessore ai Lavori Pubblici e al lavoro.

Nel corso del 2019 i lavori si sono svolti nel corso di 62 sedute. Sono stati discussi 779 argomenti, dei quali 460 si sono conclusi con un atto deliberativo.

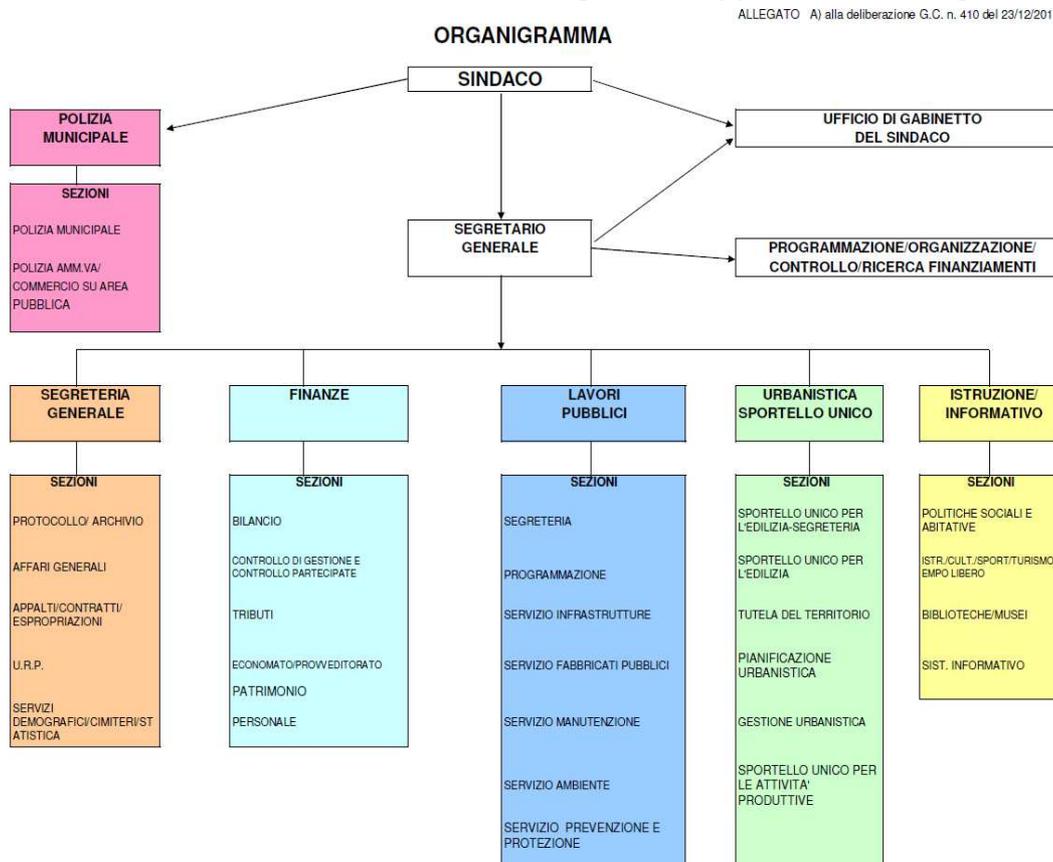
Il Consiglio è costituito da 25 Consiglieri: Sindaco e 15 Consiglieri della maggioranza (Movimento 5 stelle), 4 del Partito Democratico, 1 dei Moderati, 1 della lista "Sinistra Solidale Pinerolo", 1 della "Lega Nord Piemonte", 1 della lista "Pinerolo in Comune", 1 di "Forza Italia Berlusconi".

Nel corso del 2019 i lavori si sono svolti nel corso di 12 sedute. In sede consiliare, sono state discusse 71 deliberazioni, di cui n. 7 mozioni. Sono state iscritte all'ordine del giorno 14 interrogazioni, alle quali Sindaco e/o Assessori hanno risposto oralmente all'interrogante /i nel corso delle diverse sedute.

La struttura organizzativa del Comune di Pinerolo (36.006 residenti al 31/12/2019 di cui 17.107 maschi e 18.899 femmine) è articolata in settori e servizi. Il settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente. I settori sono sei: istruzione/informativo, finanze, segreteria generale, lavori pubblici, urbanistica e

polizia municipale". A ciascuno dei sei settori è assegnato un dirigente. L'Ufficio di Gabinetto e la sezione "Programmazione, organizzazione e controllo" e "Ricerca finanziamenti" fanno capo al Segretario Generale.

L'articolazione della struttura risulta dalla seguente rappresentazione grafica:



Al 31/12/2019 il numero dei dipendenti in servizio era 219, oltre a 5 Dirigenti e al Segretario, per un totale di 225 dipendenti più un dipendente in comando fino al 30/06/2020. Dei 225 dipendenti n. 151 sono femmine e 74 maschi (32,89%).

L'ente non è articolato in sedi centrali e periferiche, pertanto non è necessario prevedere, per l'attuazione del presente Piano, attività di coordinamento tra sedi.

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e assetto del territorio e la promozione economica<sup>8</sup>.

Le funzioni amministrative ed i servizi pubblici locali e strumentali sono resi:

<sup>8</sup> Il comma 1 lett. a) dell'art.19 D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in L. 135/2012 fornisce l'elenco di **funzioni fondamentali dei comuni** individuate come segue:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- prevalentemente in forma diretta e/o mediante appalti di lavori, servizi e fornitura;
- mediante società strumentali ("Azienda Servizi Strumentali Pinerolo S.r.l." a socio unico per attività strumentali e "Acea servizi strumentali territoriali S.r.l." per il servizio gestione calore);
- mediante l'Autorità d'ambito n. 3 "Torinese" per il servizio idrico integrato, il Consorzio ACEA Pinerolese per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;
- Distribuzione Gas Naturale S.r.l. (D.G.N.) per il servizio di distribuzione del gas;
- mediante il Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (CISS) per i servizi sociali.

Negli anni dal 2011 al 2018 la situazione dei procedimenti disciplinari attivati risulta essere la seguente:

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<b>N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12</b>	<b>n.r.</b>	<b>n.r.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)</b>	<b>n.r.</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nel 2019 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

### 2.4.3 La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi.

Il processo è **"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)"**, a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato.

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

È poi necessario effettuare **una loro descrizione e rappresentazione** il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di **sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività**. Come minimo è

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

necessaria l'individuazione delle **responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono**. Altri elementi per la descrizione del processo sono: **l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi**.

La mappatura può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento: da esso dipende la precisione e la completezza con la quale è possibile identificare **i punti più vulnerabili del processo** e, dunque, i rischi di corruzione.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, anzi, secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**.

**1. L'identificazione dei processi** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione **dell'elenco completo dei processi** svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette **"aree di rischio"** intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in **generali e specifiche**. **Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni** (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), **mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte**.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- ✓ **acquisizione e gestione del personale;**
- ✓ **affari legali e contenzioso;**
- ✓ **contratti pubblici;**
- ✓ **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- ✓ **gestione dei rifiuti;**
- ✓ **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- ✓ **governo del territorio;**
- ✓ **incarichi e nomine;**
- ✓ **pianificazione urbanistica;**
- ✓ **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.**

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita **"Altri servizi"**. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (per es. gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.).

**2. La descrizione del processo** consiste nell'individuare, attraverso alcuni elementi salienti le modalità di svolgimento del processo. Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità

del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

**3. La rappresentazione** è la fase finale e consiste nella rappresentazione degli elementi descrittivi del processo o mediante diagramma di flussi o con modalità tabellari.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di **adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio**. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di **"programmare adeguatamente** l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)". Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

In fase di prima attuazione della L. 190/2012 per la predisposizione del P.T.P.C. 2014/2016, il Comune di Pinerolo, muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza, ha individuato 65 processi nelle seguenti aree di rischio:

<b>Area di rischio</b>	<b>Numero processi rilevati</b>
<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE</b>	<b>12</b>
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>17</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO</b>	<b>15</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO</b>	<b>7</b>
<b>AMBITI DIVERSI E SPECIFICI</b>	<b>14</b>
<b>Totale processi</b>	<b>65</b>

Nel corso del 2017 sono stati mappati due soli ulteriori processi: "Ordinazione di lavori, servizi e forniture in somma urgenza" (processo n. 19) e "Riconoscimento di debito fuori bilancio (processo n. 65), perché relativi a procedimenti sui quali si sono concentrate le attenzioni dei Consiglieri, in sede di presentazione di interrogazioni. Nel corso del 2018 non sono stati mappati altri processi.

**Con il PNA 2019 l'attività condotta in precedenza risulta di fatto non più sufficiente: l'analisi compiuta finora non determina una dettagliata descrizione delle sotto fasi, dei diversi attori e dei rischi corruttivi correlati.**

## **2.5 La valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Per ciascun processo deve essere effettuata la valutazione del rischio, articolata nei seguenti passaggi:

- **identificazione;**
- **analisi;**
- **ponderazione del rischio.**

**a) Identificazione degli eventi rischiosi: completa e svolta sulla base di molte fonti informative**

Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi è necessario che l'amministrazione proceda secondo il seguente percorso logico:

- a) definizione dell'oggetto di analisi;**
- b) definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative;**
- c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.**

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione deve tenere conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione o ente **prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative** (prompt list, analisi dell'esperienza passata, check list, interviste e workshop, analisi del flusso di processo, ecc.).

Il PTPCT dovrà contenere indicazioni in merito a quali tecniche e quali fonti informative sono state impiegate al fine di pervenire all'identificazione dei rischi nei processi.

All'esito delle attività appena descritte, l'Amministrazione deve pervenire alla creazione del "**Registro degli eventi rischiosi**", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

**b) Analisi del rischio: l'attenzione alle cause degli eventi rischiosi**

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

- 1. analizzare i fattori abilitanti** della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
- 2. stimare e ponderare il livello di esposizione al rischio.**

Al fine di evitare l'identificazione di misure generiche, sarebbe di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle **cause degli eventi rischiosi**, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) **mancanza di controlli**: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) **mancanza di trasparenza**;
- c) **eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza** della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) **scarsa responsabilizzazione** interna;
- f) **inadeguatezza o assenza di competenze** del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In merito alla stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio, come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, **proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della **probabilità e dell'impatto**.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione potrà operare secondo le seguenti fasi:

**1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte**, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

**2) Sintesi per processo dei valori delle variabili** rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

**3) Definizione del valore sintetico** degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

**4) Attribuzione di un livello di rischio** a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **"Alto"**, **"Medio"**, **"Basso"**, in accordo con la corrispondente descrizione.

<b>INDICATORE DI PROBABILITA'</b>			
<b>N.</b>	<b>Variabile</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>	<b>Alto</b>	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Medio</b>	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<p><b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>	<b>Alto</b>	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		<b>Medio</b>	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		<b>Basso</b>	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<p><b>Rilevanza degli interessi "esterni":</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		<b>Medio</b>	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		<b>Basso</b>	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p style="text-align: center;"><b>Livello di opacità del processo:</b></p> <p>misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	<b>Alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		<b>Medio</b>	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		<b>Basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<p style="text-align: center;"><b>Presenza di "eventi sentinella":</b></p> <p>per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	<b>Alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		<b>Medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<p style="text-align: center;"><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività,</b></p> <p>desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	<b>Alto</b>	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		<b>Medio</b>	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione

			delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami:</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	<b>Alto</b>	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Medio</b>	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	<b>Alto</b>	Nessuna segnalazione e/o reclamo
		<b>Medio</b>	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	<b>Alto</b>	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Medio</b>	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

## 2.6 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase **si devono progettare e scadenzare misure a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione**. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Ad avviso dell’Autorità, è utile distinguere fra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente e “**misure specifiche**” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

L’individuazione e la valutazione della **congruità delle misure** rispetto all’obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente. Le misure che possono essere adottate possono essere: misure di controllo; misure di trasparenza; misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; misure di regolamentazione; misure di semplificazione dell’organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici; misure di semplificazione di processi/procedimenti; misure di formazione; misure di sensibilizzazione e partecipazione; misure di rotazione; misure di segnalazione e protezione; misure di disciplina del conflitto di interessi; misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*).

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

**efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio:** l’identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell’adeguata comprensione delle cause dell’evento rischioso;

**sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti;

**adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.**

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti:

- **la tempistica**, con l’indicazione delle fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura. L’esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenzare l’adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
- **i responsabili**, cioè gli uffici destinati all’attuazione della misura, in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- **gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l’individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

**Gli esiti e gli obiettivi dell’attività svolta negli anni 2014/2019 sono riassunti nell’Allegato A al presente Piano “Tabella di valutazione del rischio”.**

**I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nell’Allegato A in cui, per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i servizi interessati, i possibili rischi, il valore della “probabilità”, il valore dell’“impatto”, il livello complessivo di rischio e la sua classificazione.**

**Nel corso del 2020 si procederà alla mappatura dei processi a maggior rischio corruttivo, comprese le sotto fasi e alla dettagliata descrizione degli attori e dei relativi rischi corruttivi. Tale operazione costituirà la premessa per identificare e programmare le misure.**

## **2.7 Il monitoraggio del PTPC e delle misure**

Per il monitoraggio del PTPC è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità. Il monitoraggio deve riguardare tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT e nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. In caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

Diverso è il problema della valutazione dell'efficacia delle misure. È auspicabile che le amministrazioni e gli enti inizino a dotarsi dei primi strumenti di valutazione, fermo restando che è intenzione dell'Autorità elaborare e fornire elementi di supporto metodologico al riguardo.

## 3. Il piano della trasparenza

### 3.1 La trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013, in base alla delega contenuta nella L. 190/2012, ha operato il **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni”**.

La trasparenza nella legge 241/1990 consisteva nel diritto di accesso ai documenti amministrativi e di partecipazione alla formazione dei provvedimenti. Nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa invece come accessibilità totale alle **“informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione”**<sup>9</sup>, secondo il paradigma della “libertà di informazione” dell’*open government* di origine statunitense<sup>10</sup>. All’obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo all’amministrazione corrisponde **il diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione** riconosciuto a chiunque.

Oltre a riconoscere il diritto di accesso civico, a sistematizzare in un unico testo i principali obblighi di pubblicazione vigenti e a introdurne di nuovi, il decreto ha definito altresì:

- per tutte le pubbliche amministrazioni compresi gli Enti Locali, l’obbligo di adozione del **Programma triennale per la trasparenza e l’integrità**;
- i compiti e le funzioni dei **Responsabili della Trasparenza**;
- la creazione nei siti della sezione **“Amministrazione Trasparente”**, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”;
- l’implementazione di un sistema dei controlli e di sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- i principi di pubblicazione: i dati devono aggiornati, completi ed accurati; la pubblicazione deve avvenire tempestivamente ed in formato aperto; alla scadenza del termine i dati devono comunque essere conservati in apposite sezioni del portale, denominate “archivio”, devono essere rispettati i principi in materia di riservatezza.

<sup>9</sup> Art. 11, commi 1 e 3 D.Lgs. 150/2009 e art. 1 D.Lgs. 33/2013.

<sup>10</sup> L’*Open Government* è imperniato sul concetto che tutte le attività delle amministrazioni dello stato devono essere aperte e disponibili al fine di garantire un controllo pubblico diffuso. Negli ultimi anni la sua diffusione ha subito una grande accelerazione grazie all’opera di Vivek Kumdra, chiamato dal presidente Barack Obama a dirigere l’Information Officer del Governo Federale. Nel dicembre 2009, l’amministrazione Obama ha emanato la direttiva sull’*open government* nella quale, fra l’altro, si legge *“Fin dove possibile e sottostando alle sole restrizioni valide, le agenzie devono pubblicare le informazioni on line utilizzando un formato aperto (open) che possa cioè essere recuperato, soggetto ad azioni di download, indicizzato e ricercato attraverso le applicazioni di ricerca web più comunemente utilizzate. Per formato open si intende un formato indipendente rispetto alla piattaforma, leggibile dall’elaboratore e reso disponibile al pubblico senza che sia impedito il riuso dell’informazione veicolata”*.

La trasparenza è volta a **favorire il controllo sull'attività amministrativa** e contribuisce in particolare a:

- a) garantire **forme diffuse di controllo sociale** nonché assicurare la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, in attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità;
- b) **promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità** dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- c) garantire il "**miglioramento continuo**" nell'uso delle risorse e dell'erogazione dei servizi al pubblico in ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- d) rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al **funzionamento e ai risultati** dell'organizzazione dell'Ente.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire **livello essenziale delle prestazioni erogate**, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale, rappresenta uno strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto **Freedom of Information Act (FOIA)**, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si 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.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, 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 rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*"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"*.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

La *trasparenza* è identificata come la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

I principali obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno 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.

### 3.2 L'accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, 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"*.

Il comma 2, dello stesso articolo 5 stabilisce che che:

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

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

Per questa Amministrazione **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico**.

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

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

### 3.3 Le pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente”

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella allegata alla presente piano (Allegato C), è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, avente ad oggetto «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016».

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 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*”.

Nella colonna “Settore e servizio responsabile della pubblicazione” dell'allegato C è individuato il settore e il servizio competenti. I relativi Dirigenti devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e sono direttamente responsabili se non individuano i dipendenti di categoria D e/o C responsabili della pubblicazione del dato.

### 3.4 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*” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) 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 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.

L'articolo 29, invece, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

**“*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 le informazioni all'ANAC.

### **3.5 Il titolare del potere sostitutivo**

Il titolare del potere sostitutivo del Comune di Pinerolo è il Segretario Generale Dr.ssa Annamaria Lorenzino. La nomina è intervenuta con deliberazione G.C. 310 del 7/11/2012.

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal D.L. 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto

all'ufficio o in mancanza al *“funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”*.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: *“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*.

L'art. 2, comma 9-quater, della L. 241/1990 dispone che *“Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno comunica, all'organo di governo, i procedimenti suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti per legge o dai regolamenti [...]”*.

## 4. Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione"

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione" possono essere:

- "**comuni e obbligatorie**": la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "**ulteriori**": se costituiscono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Nei piani 2014, 2015 e 2016 è stata data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano.

Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate con codice "**lettera progressiva alfabeto**" così da consentire il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio allegate.

### 4.1 Le misure obbligatorie di prevenzione e contrasto

#### a) Trasparenza

##### Fonti normative:

- **Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;**
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;**
- **L. 7 agosto 1990, n. 241;**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013,**
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.**

##### Descrizione della misura

La misura è stata descritta al precedente capitolo 3.

##### Attuazione della misura

Azioni	
<b>1</b>	<b>Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente indicati nell'allegato C</b> secondo le indicazioni della deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016
<b>2</b>	<b>Accesso civico:</b> adozione proposta del regolamento relativo
<b>3</b>	Monitoraggi sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.ei.
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : RPCT, dirigenti, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere,

	secondo le indicazioni contenute nell'allegato C del presente piano
	Azione n. 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
	Azione n. 3 : Struttura a supporto del RPCT
<b>Tempistica di attuazione</b>	Azione n. 1 : 2020/2022, secondo le indicazioni dell'allegato C
	Azione n. 2 : presentazione del regolamento alla Commissione consiliare entro il 15/04/2020
	Azione n. 3 : vigilanza continua e monitoraggi a luglio (30 giugno) e gennaio (per il 31 dicembre)
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Le risorse necessarie ad eventuali sistemi informatici per aumentare gli automatismi nella pubblicazione dei dati

## **b) Codice di comportamento dei dipendenti**

### **Fonti normative:**

- **Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;**
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 359 del 16/12/2013).**

### **Descrizione della misura**

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"* il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Pinerolo ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 359 del 16/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

L'Anac ha recentemente istituito un gruppo di lavoro per elaborare proposte per le "Linee guida in materia di Codice di Comportamento che l'Autorità intende emanare. Nel corso della vigenza del presente Piano, a partire dal 2021, si

procederà ad una revisione ed integrazione del Codice di Comportamento approvato con DGC n. 359 del 16/12/2013.

### Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Pinerolo, approvato con deliberazione n. 359 del 16.12.2013. Eventuale aggiornamento in presenza di linee guida di ANAC.
<b>2</b>	<b>Monitoraggio e vigilanza</b>
<b>3</b>	<b>Revisione</b> del Codice di Comportamento del Comune di Pinerolo, approvato con deliberazione n. 359 del 16.12.2013
<b>Soggetti responsabili</b>	Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento
<b>Tempi di attuazione</b>	2020/2022, secondo le indicazioni del Codice e della Direttiva n. 1 del 14/02/2014
<b>Processi interessati</b>	tutti
<b>Tempistica di attuazione</b>	Azione n. 1 : 2020/2022, azioni contenute nel Codice
	Azione n. 2 : a cura dei UPD per i dipendenti e per i dirigenti
	Azione n. 3 : 2021

### c) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

#### Fonti normative:

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

#### Descrizione della misura

##### Conflitto d'interesse

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/1990).

Secondo il D.P.R. 62/2013 **"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di**

**qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.**

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### **Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del P.T.P.C., debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	<b>Formazione/informazione sull'obbligo di astensione</b> in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale
<b>2</b>	<b>Pubblicazione</b> del Codice e del PTPC sul sito web
<b>3</b>	<b>Informativa scritta</b> all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni
<b>4</b>	<b>Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari</b> in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto
<b>5</b>	<b>Informativa scritta</b> relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale
<b>6</b>	Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di <b>un'attestazione espressa circa le comunicazioni pervenute in materia di conflitto d'interessi</b> , ai sensi dell'art. 6 <i>bis</i> L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale
<b>7</b>	Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della <b>griglia di valutazione</b> in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi
<b>Soggetti</b>	Azione n. 1 : RPCT in collaborazione con il Dirigente del Settore Finanze per il

<b>responsabili</b>	servizio "Personale" per gli aspetti attuativi
	Azione n. 2 : RPCT
	Azione n. 3 : Dipendenti
	Azione n. 4 : Dirigenti
	Azione n. 5 : Dipendenti, Dirigenti, Segretario Generale
	Azione n. 6 : Dirigenti e dipendenti comunali
	Azione n. 7 : Responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa
<b>Tempi di attuazione</b>	Azione n. 1 : 2020/2022
	Azione n. 2 : entro 30 giorni dall'approvazione del PTPCT
	Azione n. 3 : all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio
	Azione n. 4 : prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento e, in ogni caso, almeno annualmente
	Azione n. 5 : secondo le modalità indicate all'art. 6, comma 2 del Codice di comportamento
	Azioni nn. 6 e 7 : 2020/2022

#### **d) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

##### **Fonti normative**

- **Art. 53, comma 3-bis , D.Lgs n. 165/2001;**
- **Art. 1, comma 58 -bis, legge n. 662/1996;**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.**

##### **Descrizione della misura**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

## Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	Il regolamento sul conferimento di incarichi extraufficio è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 315 del 12/11/2014. E' necessaria un'attività di correzione di alcuni errori materiali dei contenuti
<b>Soggetti responsabili</b>	Dirigente del Settore Finanze per il servizio "Personale" in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione
<b>Tempi di attuazione</b>	2020/2022
<b>Tempi per l'adeguamento del regolamento</b>	maggio 2020

## e) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

### Fonti normative:

- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013**

### Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

### Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico
<b>2</b>	Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità

	e incompatibilità sul sito web
<b>3</b>	Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : RPCT in collaborazione con il Dirigente del Settore Finanze per il servizio "Personale"
	Azione n. 2 : Dirigente del Settore Finanze per il servizio "Personale"
	Azione n. 3 : Dirigenti e Segretario Generale
<b>Tempi di attuazione</b>	Azione n. 1 : all'atto del conferimento ed annualmente entro il mese di gennaio
	Azione n. 2 : per la dichiarazione di inconferibilità tempestivamente
	Azione n. 2 : per la dichiarazione di incompatibilità entro il mese di gennaio
	Azione n. 3 : tempestivamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità

## **f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)**

### **Fonti normative:**

- **Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001**

### **Descrizione della misura**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente sfrutti il ruolo ricoperto per ottenere un impiego presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto
<b>2</b>	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

<b>3</b>	Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Dirigenti
	Azione n. 2 : Dirigente del Settore Finanze per il servizio "Personale"
	Azione n. 3 : Dirigenti
<b>Tempi di attuazione</b>	Azioni nn. 1 - 2 -3 : 2020/2022

## **g) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

### **Fonti normative:**

- **Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)**

### **Descrizione della misura**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti sia il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e successiva verifica circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici

<b>2</b>	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione e successiva verifica circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
<b>3</b>	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)
<b>4</b>	Adeguamento regolamenti interni
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Dirigenti interessato alla formazione della Commissione
	Azione n. 2 : Dirigente del Settore Finanze per il servizio "Personale"
	Azione n. 3 : Dirigenti
<b>Tempi di attuazione</b>	Azioni nn. 1 – 2 – 3 - 4: 2020/2022

## **h) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

### **Fonti normative**

- **Art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;**
- **Art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. 165/2001;**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.**

### **Descrizione della misura**

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto, alla luce dei criteri di graduazione individuati nel paragrafo 2.3.2, le aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO" o "ELEVATO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

### **1) Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione**

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei dirigenti e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attuazione della presente misura di prevenzione è di regola effettuata per i dirigenti alla scadenza dell'incarico. L'Ente con DGC n. 89 del 30/03/2015 ha adottato un atto d'indirizzo in merito ai criteri elaborati in merito alla rotazione degli incarichi nelle aree a maggior rischio corruzione.

## 2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. I-*quater*, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

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 al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

Per il persona dirigenziale, trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione (*lex certa, scripta et stricta*).

### Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio 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
<b>Soggetti responsabili</b>	Sindaco in relazione ai Dirigenti e al Segretario Generale Dirigenti in relazione ai dipendenti del settore
<b>Tempi di attuazione</b>	2020/2022

## i) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

### Fonti normative

- **Art. 54 bis D.Lgs. 165/2001**

### Descrizione della misura

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela: **la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

### a) Anonimato

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma fa specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- **consenso del segnalante;**
- **la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione:** si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e **la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato:** tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

## **b) Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

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 prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; 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 tempestivamente 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.; l'U.P.D., 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, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza

degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi al 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 della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **c) Sottrazione al diritto di accesso**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190".

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

**La tutela attuata attraverso le anzidette misure è estesa anche a coloro che formalmente non sono dipendenti dell'Ente, ma consulenti, collaboratori, prestatori d'opera e/o di servizi.**

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: [anticorruzione@comune.pinerolo.to.it](mailto:anticorruzione@comune.pinerolo.to.it)
  - per posta ordinaria all'indirizzo: Via Vittorio Veneto, n. 1 10064 Pinerolo
- Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Pubblicizzazione casella di posta elettronica <a href="mailto:anticorruzione@comune.pinerolo.to.it">anticorruzione@comune.pinerolo.to.it</a>

<b>2</b>	Obbligo di riservatezza in capo al RPCT, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e del Responsabile del servizio di supporto e sistema di protocollazione riservata
<b>3</b>	Verifica periodica di eventuali lacune del sistema
<b>4</b>	Comunicazione ai dipendenti del software open source, messo a disposizione da ANAC, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione
	Azione n. 2 : RPCT, del Responsabile del protocollo riservato, del servizio di supporto
	Azione n. 3 : RPCT
	Azione n. 4 : RPCT
<b>Tempi di attuazione</b>	Azione n. 1 : 2020/2022
	Azione n. 2 : 2020/2022
	Azione n. 3 : 2020/2022
	Azione n. 4 : entro aprile 2020

## I) Formazione del personale

### Fonti normative

- **Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012**
- **D.P.R. 70/2013**

### Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### Attuazione della misura

Azioni	
<b>1</b>	Inserimento nel piano della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno:
	<b>a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti</b> di almeno una giornata lavorativa (6 ore) relativamente a: - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di <i>focus group</i> ; - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali
	<b>b) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dai Dirigenti dei rispettivi servizi</b> (con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a: - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti; - normativa in materia di antiriciclaggio - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.
	<b>3) Formazione specifica per il RPCT e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione</b>
<b>2</b>	Indagine sul fabbisogno di formazione del personale
<b>3</b>	Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : RPCT in collaborazione con il Dirigente delle Finanze per il "Servizio Personale"
	Azioni nn. 2 e 3 : RPCT
<b>Tempi di attuazione</b>	Azione n. 1 : in sede dell'Adozione del Piano della Formazione
	Azione n. 2 : 2020
	Azione n. 3 : 2020/2022

### m) Patti d'integrità

#### Fonti normative

- **Art. 1, comma 17, L. 190/2012**

#### Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole

contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n. 4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

### Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	Eventuale stipulazione protocollo di legalità e verifica della sua adeguatezza, al fine di promuovere eventuali aggiornamenti
<b>Soggetti responsabili</b>	RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Contratti
<b>Tempi di attuazione</b>	2020/2022

## n) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

### Fonti normative

- **Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012**
- **Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013**

### Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 310 del 7/11/2012 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

## Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	Piano di lavoro per l'analisi del contenuto dell'obbligo, l'analisi delle soluzioni, la pianificazione e l'attuazione dell'obbligo
<b>2</b>	Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con <b>rendicontazione annuale</b> : - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie
<b>3</b>	Pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito <i>web</i> istituzionale
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : RPCT in collaborazione con i Dirigenti
	Azione n. 2 : Dirigenti
	Azione n. 3 : RPCT
<b>Tempi di attuazione</b>	Azione n. 1 : 2020
	Azioni nn. 2 e 3: 2020/2022

## o) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

### Descrizione della misura

Secondo il P.N.A., le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

### Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	<b>Pubblicazione del PTPCT</b> e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale
<b>2</b>	Attivazione dello stesso sistema descritto nell'ambito della misura "Tutela del dipendente che segnala illeciti"
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : RPCT
	Azione n. 2 : RPCT
<b>Tempi di attuazione</b>	Azioni nn. 1 e 2: 2020/2022

## 4.2 Le misure ulteriori di prevenzione e contrasto

### p) Meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione

#### Fonti normative

- Art. 1, comma 9, L. 190/2012

#### Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

#### Attuazione della misura

Azioni	
1	<p><b>a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza</b>, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;</li><li>- per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata dei provvedimenti e l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, <b>lo stile dovrà essere semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile</b> a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune);</li><li>- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio/incaricato di posizione organizzativa/dirigente)</li></ul>
	<p><b>b) Nella formazione con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, <b>motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza</b>, tutti i provvedimenti di un procedimento.</li></ul> <p>L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, <b>curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione.</b></p> <p><b>Il preambolo</b> è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.</p> <p><b>La motivazione</b>, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale <b>devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Dirigente</b> del settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse</li></ul>

	<p>idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente dell'ufficio committente l'incarico.</p> <p>Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
2	<p>Publicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei <b>moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento</b>, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza</p>
3	<p><b>Nell'attività contrattuale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>rispettare il divieto di frazionamento</b> o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</li> <li>- <b>ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP</b> e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;</li> <li>- <b>assicurare il confronto concorrenziale</b>, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</li> <li>- nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un <b>sogetto terzo</b>, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione;</li> <li>- <b>vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento</b> di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno</li> </ul>
3	<p>Per quanto riguarda l'<b>arbitrato</b>, l'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'art. 1 commi 19-25 della L. 190/2012 e dell'artt. 209 del D.Lgs. 50/2016</p>
4	<p>I componenti le <b>commissioni di gara e di concorso</b> devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Dirigenti o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.</p>
5	<p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere</b> sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "<i>amministrazione trasparente</i>"</p>
6	<p><b>I concorsi, l'utilizzo di graduatorie di altri enti e le procedure selettive del personale</b> si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento comunale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "<i>amministrazione trasparente</i>"</p>
7	<p><b>L'utilizzo di graduatorie di altri enti</b> avviene secondo le prescrizioni</p>

	regolamentari adottate dall'Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 225 del 25/07/2017 e s.m.ei.
<b>8</b>	Nel conferimento, a soggetti esterni, degli <b>incarichi individuali di collaborazione</b> autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne
<b>Soggetti responsabili</b>	Azioni da 1 a 7: RPCT, Dirigenti e dipendenti
<b>Tempi di attuazione</b>	Azioni da 1 a 7: 2020/2022

## q) Sistema dei controlli interni

### Fonti normative

- **Art 147 bis del D.Lgs. 267/2006**
- **Artt. 7, 8, 9 e 10 del Regolamento sul sistema dei controlli interni**

### Descrizione della misura

Il sistema dei controlli interni, organizzato per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, è un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 6 del 5 marzo 2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito istituzionale alla pagina [http://www.comune.pinerolo.to.it/com\\_traspa/dwd/2013/reg\\_sist\\_controlli\\_int.pdf](http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/dwd/2013/reg_sist_controlli_int.pdf)) in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali ben sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

Come indicato nell'art. 1 del regolamento medesimo, il sistema dei controlli interni è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n.190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "*integrazione organizzativa*", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

## Attuazione della misura

Azioni	
1	<p><b>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</b></p> <p>In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa è prevista la verifica dell'<b>insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.</b></p> <p>In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il <b>controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti</b>, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012.</p>
2	<p><b>Controllo successivo di regolarità amministrativa</b></p> <p>In attuazione delle norme del regolamento, già per l'anno 2013 sono state adottate misure organizzative e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo (deliberazione di Giunta comunale n. 239 del 11.9.2013), stabilendo in particolare che nell'ambito della percentuale di atti assoggettati a controllo debba essere garantita la verifica per l'100% delle procedure di concorso e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del D.Lgs. 150/2009 (art. 1, comma 16, lett. A) e d), L.190/2012</p>
3	<p><b>Sistema di codifica degli atti</b></p> <p>Per consentire il controllo degli atti rientranti in tale ultima categoria (provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi di autorizzazione e concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera), <b>nel 2020 dovrà essere istituito un sistema interno di codifica</b> da utilizzare al momento della loro adozione</p>
4	<p><b>Lista di controllo</b></p> <p>In attuazione delle disposizioni del regolamento sui controlli, nelle more della predisposizione di griglie di valutazione specifiche per ciascun procedimento amministrativo, è stata approntata una "<b>lista di controllo</b>" per la verifica degli atti, che costituisce strumento di supporto al responsabile nella fase di formazione dell'atto, oltre che di controllo successivo alla sua adozione, utilizzando l'insieme dei parametri individuati in termini generali dall'articolo 6 del regolamento comunale che disciplina la materia.</p>
5	<p><b>Controllo in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità</b></p> <p>Al fine di garantire, in particolare, la corretta osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 la verifica in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi costituisce, inoltre, oggetto di specifico controllo in relazione ai procedimenti interessati, nell'ambito del parametro di valutazione relativo alla "<b>conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento</b>".</p>
<b>Soggetti responsabili</b>	Azioni da 1 a 7: Dirigenti e dipendenti
<b>Tempi di attuazione</b>	Azioni da 1 a 5: 2020/2022

## r) Informatizzazione dei processi

### Fonti normative

- DPR 445/2000;
- D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

### Descrizione della misura

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una **misura trasversale di prevenzione** e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

### Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	<b>Maggiore diffusione dell'informatizzazione dei processi</b>
<b>Soggetti responsabili</b>	Dirigenti
<b>Tempi di attuazione</b>	2020/2022

## s) Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

### Fonti normative

- Art. 1, commi 29 e 30 D.Lgs. 82/2005;
- L. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

### Descrizione della misura

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

### Attuazione della misura

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	<b>Maggiore diffusione dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</b>
<b>2</b>	<b>Pubblicazione dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento</b> , con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza: aggiornamento almeno annuale dei moduli presenti sul sito
<b>Soggetti responsabili</b>	Dirigenti
<b>Tempi di attuazione</b>	2020/2022

## t) Misure relative alla selezione del contraente

### Fonti normative

- Art. 1, commi 29 e 30 D.Lgs. 82/2005;
- L. 190/2012;
- Aggiornamento al PNA (deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015)

### Descrizione della misura

Rappresentano misure che aumentano la trasparenza e introducono correttivi volti a ridurre il rischio di comportamenti fraudolenti.

### Attuazione della misura

Azioni	Con riferimento ai processi dal n. 13 al n. 17 dell'Allegato B le seguenti misure relative alla selezione del contraente
1	<b>presidio sulle proroghe contrattuali</b> , da verificare in sede di controlli interni
2	<b>riduzione percentuale numero affidamenti diretti (senza invito di almeno due operatori economici o senza confronto tra almeno due preventivi)</b> , da verificare in sede di controlli interni
3	incremento dei livelli di trasparenza delle procedure negoziate mediante <b>pubblicazione delle fasi sul sito sia mediante pubblicità delle sedute</b>
4	obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata <b>un'unica offerta valida/credibile</b>
5	<b>pubblicazione sul sito internet della amministrazione</b> , per estratto, <b>dei punteggi</b> attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva
6	<b>obbligo di preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara</b>
7	pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara
8	<b>obbligo di menzione</b> nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
9	predisposizione di idonei ed inalterabili <b>sistemi di protocollazione delle offerte</b>
10	<b>doppia firma nella ricevuta di arrivo del protocollo</b> per la documentazione di gara consegnata a mano
11	direttive/linee guida interne per la corretta <b>conservazione della documentazione di gara</b> per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)
12	obblighi di trasparenza/pubblicità delle <b>nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</b>
13	rilascio da parte dei commissari di <b>dichiarazioni attestanti l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni</b>
14	rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti, per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante <b>l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata</b> , avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
<b>Soggetti responsabili</b>	Dirigenti e controlli interni
<b>Tempi di attuazione</b>	2020/2022

## 5. Le azioni 2020, i monitoraggi e le responsabilità

La strategia di prevenzione costituisce oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e si modifica ed adatta alle esigenze emergenti nell'amministrazione.

### 5.1 Le azioni del Piano per l'anno 2020

Oltre alle azioni previste in precedenza, nello specifico nel corso del 2020 si prevede di attuare:

**a) Mappatura di almeno il 70% dei processi elencati nel PTPC 2019/2021 (numero assoluto 45).**

**La mappatura comporterà un lavoro dettagliato**, anche intersettoriale, per individuare i rischi delle sottofasi e le misure più idonee a ridurre il rischio di episodi corruttivi.

I carichi di lavoro previsti per il 2020 non consentono di prevedere la mappatura di un numero più elevato di processi.

Oltre alle misure ulteriori previste al precedente punto 3.2, appare necessario prevedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, l'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione (rispetto a quelle individuate in precedenza), specificamente calibrate in relazione a singoli processi, alle sottofase, ai diversi attori e alle loro caratteristiche.

I Dirigenti dell'Ente, in collaborazione con il RPCT, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

La mappatura sarà oggetto di monitoraggio quadrimestrale a maggio, settembre e gennaio 2021.

**b) Aggiornamento dell'Allegato al Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi approvato il 27/12/2017 (aggiornamento: 31 ottobre 2020)**

La prevenzione della corruzione presuppone **chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo**, i quali vanno tempestivamente aggiornati sotto il profilo della completezza e della rispondenza alle modifiche normative eventualmente sopravvenute.

In tale direzione, appare necessario, effettuare un aggiornamento annuale dell'Allegato al Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 400/2017).

**c) Presentazione alla Commissione consiliare del regolamento sull'accesso civico (entro 15/04/2020)**

**d) Rilevanza di indicatori relativo all'osservanza degli obblighi di trasparenza e adozioni di misure di prevenzione, adempimenti e monitoraggi previsto dal presente PTPCT ai fini della performance organizzativa**

**e) Formazione in materia di personale, antiriciclaggio e appalti**

Cronoprogramma 2020												
Azioni 2020	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Mappatura di almeno 45 processi												
Monitoraggio mappatura												
Regolamento procedimenti (aggiornamento)												
Regolamento accesso (presentazione Comitati consiliari)												
Rispetto obblighi di trasparenza												
Monitoraggio rispetto obblighi di trasparenza												
Formazione (già programmata)												

## 5.2 Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva **azione di monitoraggio** finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il **monitoraggio periodico del piano** dell'ente spetta:

- al RPCT che cura la relazione annuale;
- ai Dirigenti Referenti per la prevenzione;
- al Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione **entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione** sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

### La relazione dovrà contenere:

- 1) **la reportistica** delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di *performance*;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del RPCT **sull'efficacia delle previsioni** del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente **Piano costituiscono obiettivi del piano** della *performance*; sono inserite nel P.E.G. e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.

A regime, la relazione prevista per metà dicembre di ogni anno riporterà i dati relativi all'anno precedente<sup>11</sup>. Si evidenzia questo sfasamento dei tempi rispetto alla

<sup>11</sup> Con comunicato del 12/12/2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato, con riferimento alla relazione che "detto documento, come detto nel P.N.A., deve essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo (P.N.A. paragrafo 3.1.1- pag.30). Considerato che il primo P.T.P.C. deve essere

reportistica relativa alla performance dovuto al mancato coordinamento delle disposizioni di legge.

### 5.3 Le responsabilità

L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce:

- al comma 8 che **"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"**;

- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della L. n. 190 del 2012 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 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 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.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che **"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"**.

L'articolo 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114, stabilisce che, salvo che il fatto costituisca reato, l'Autorità Nazionale Anticorruzione **applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10.000**, nel caso in cui il

---

adottato dalle pubbliche amministrazioni entro il 30 gennaio 2014, i responsabili della prevenzione della corruzione dovranno trasmettere la prima relazione entro il 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C.. Le modalità di trasmissione saranno indicate con successivo comunicato nella sezione anticorruzione del sito.

soggetto ometta l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o dei Codici di comportamento.

Con "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" del 09/09/2014, l'Anac ha ritenuto equivalente all'omessa adozione:

- a) l'approvazione di un provvedimento **puramente ricognitivo di misure**, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i dirigenti. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "**La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare**".

Nel caso dei Dirigenti a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

\*\*\*\*\*

### **Allegati:**

**Allegato A – Tabella di valutazione del rischio**

**Allegato B – Tabella per il trattamento del rischio**

**Allegato C - Obblighi di pubblicazione**