COMUNE DI PESSINETTO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023)

in applicazione della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ in data _____ marzo 2021

INDICE

SEZIONE PRIMA
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023

1.	Premessa	Pag. 3
2	I soggetti coinvolti	Pag. 5
3.	Obiettivi strategici	Pag. 6
4.	Titolarità del rischio	Pag. 7
5.	Il percorso di costruzione del piano	Pag. 7
6.	Sensibilizzazione dei Responsabili di Area e condivisione dell'approccio	Pag. 8
7.	Individuazione dei processi a rischio	Pag. 8
8.	Processo di gestione del rischio corruzione	Pag. 8
8.1	Analisi del contesto esterno	Pag. 8
8.2	Analisi del contesto interno	Pag. 10
8.3	Mappatura dei processi	Pag. 11
8.4	Valutazione del rischio	Pag. 13
8.5	Monitoraggio	Pag. 16
9	Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance	Pag. 16
10	Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano	Pag. 17
11.	Rotazione degli incarichi	Pag. 17
11.1.	Rotazione straordinaria	Pag. 17
12.	Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pessinetto	Pag. 18
13	Conflitto di interessi	Pag. 18
14.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	Pag. 19
15.	Incarichi e assegnazione uffici	Pag. 19
16.	Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Pag. 20
17.	Predisposizione di protocolli di legalità e patti di integrità nelle procedure di scelta del contraente	Pag. 21
18.	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Pag. 21
19.	Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste	Pag. 21
20.	Le responsabilità	Pag. 22
21.	Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Pag. 22
22	Individuazione del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)	Pag. 23

SEZIONE SECONDA
TRASPARENZA

23.	Introduzione	Pag. 24
24.	Obiettivi strategici	Pag. 25
25.	Accesso al sito istituzionale	Pag. 25
26.	Accesso civico	Pag. 25
27.	Conservazione ed archiviazione dei dati (art. 8, comma 3, D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i.)	Pag. 26
28.	Contenuti specifici	Pag. 26

ALLEGATO A "Mappatura dei rischi, azioni preventive e correttive tempi e responsabilità"
ALLEGATO B "Sezione Amministrazione trasparente- Elenco obblighi di pubblicazione, tempi e uffici responsabili"

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020/2023

1. Premessa

L'art. 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C**.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori individuate a livello di singolo Ente.

Il suddetto intervento legislativo costituisce un segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Si precisa che nel dettato normativo sopra specificato la nozione di corruzione è da intendersi in senso ampio, in quanto non riferibile allo specifico reato di corruzione ed ai complessi reati contro la P.A., ma coincidente con la c.d. "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

La Legge n. 190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa dovevano essere raggiunte delle intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare, le previste intese dovevano avere ad oggetto:
a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, ed alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 62/2013.

La Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa, la quale ha stabilito, quale termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovevano adottare il Piano Anticorruzione, la data del 31 gennaio 2014.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata dalla CIVIT con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con determinazione n. 12 del 28/10/2015, l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11/09/2013 n. 72, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso.

Nella sopra specificata determinazione, l'ANAC ha spiegato che l'aggiornamento al Piano Nazionale si è resa necessaria anche in ragione della disciplina introdotta dal D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito in L. 11/08/2014 n. 114 recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza all'ANAC.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016

La Legge n. 190/2012 ha imposto a tutte le pubbliche amministrazioni di definire ed approvare:

a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le misure adottate sono finalizzate a perseguire l'imparzialità soggettiva del funzionario e, di conseguenza, l'imparzialità oggettiva delle condizioni organizzative.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, prevedeva, all'art. 10, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisse di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" sono state apportate innovazioni rilevanti al quadro normativo vigente. In particolare, il suddetto decreto ha introdotto importanti novità che chiariscono la natura, i contenuti ed il procedimento di approvazione del PNA, che costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il PTPCT e, in materia di trasparenza, delimitano l'ambito oggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso generalizzati ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda alla seconda sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, che dovrà essere oggetto di continuo coordinamento ed armonizzazione con i contenuti e le finalità del piano di prevenzione della corruzione medesimo.

Pertanto, le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per sviluppare ed attuare le misure previste nel piano di prevenzione della corruzione.

Inoltre, al Decreto Legislativo n. 33/2013 sopra citato, ha fatto seguito il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023, è redatto tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, recante: "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" e si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

L'ANAC ha voluto così fornire un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

2- Il Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, previa consultazione con i Responsabili di Settore ed approvato con Delibera della Giunta Comunale.

2. I Soggetti coinvolti

Il Sindaco e la Giunta Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il P.T.P.C.T.;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nel Segretario Comunale titolare dell'Ente. L'unificazione dei ruoli in un unico soggetto è stata introdotta dal D.Lgs. 97/2016, che ne ha rafforzato il ruolo prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Si segnala, inoltre, che l'articolo 6, comma 5, del D.M. 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile di prevenzione della corruzione.

I responsabili di ciascuno delle aree in cui si articola l'organizzazione, titolari di posizione organizzativa dell'Ente, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, di quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Pessinetto e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio sono individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di area con il RPCT, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente ha previsto, sin dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione, che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'attività di raccordo e coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti è svolta dal Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione:
a) partecipa al processo di gestione del rischio;
b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:
- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a :
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;
- segnalare le situazioni di illecito.

3. Obiettivi strategici

Si rimanda al PNA 2019 (pag. 23) che ha rilevato come *"l'individuazione degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT".*
Con riferimento alla realtà del Comune di Pessinetto si individuano i seguenti obiettivi strategici per l'aggiornamento futuro del PTPC 2021/2023, peraltro ricavabili dall'intero PTPCT:
a) coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa attraverso almeno una riunione annuale con tutto il personale all'interno della formazione e finalizzata ad un coinvolgimento preventivo del personale dipendente nell'aggiornamento del PTPCT; l'attività è finalizzata ad una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione valido ed efficace;
b) promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza anche mediante specifica formazione del personale;
c) formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti al fine di implementare la conoscenza dei processo e per ridurre il rischio che la predisposizione del piano ed il suo monitoraggio siano poco partecipati e pertanto percepiti quali ulteriori adempimenti formalistici;
d) implementazione dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
e) integrazione tra il piano per la prevenzione della corruzione e il piano riguardante gli obiettivi di

performance del personale dipendente

4.Titolarità del rischio

La progettazione del presente Piano sin dalla prima elaborazione, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede con il presente piano al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole aree e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

5. Il percorso di costruzione del piano

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dal PNA 2013:

a) il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
c) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
    - il rinvio alla sezione dedicata alla trasparenza in quanto articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
    - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
    - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.;
    - la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione ed ai Responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità e dell'etica dei comportamenti individuali.

Inoltre, come già specificato in premessa, si è ampliato il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto,

del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere 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 distorto o comunque negligente delle funzioni attribuite.

6. Sensibilizzazione dei Responsabili di Area e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento continuo dei Responsabili di Area, definendo che il Piano di prevenzione della corruzione include tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità, e che necessariamente devono essere oggetto di analisi con successivo aggiornamento del piano.

7. Individuazione dei processi più a rischio

La stesura del presente aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Area e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 190/2012 e s.m.i.. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Si dà atto che, anche al fine di procedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha acquisito apposite relazioni da parte dei responsabili di area, relative ai processi di gestione del rischio, con particolare riferimento allo stato di attuazione delle singole misure di prevenzione previste nel prima specificato piano.

Il Segretario Comunale ha proceduto a redigere il documento conclusivo relativo ai processi a rischio corruzione di cui all'Allegato A del PTCP 2021 – 2023 e a compilare la griglia relativa all'elenco degli obblighi di pubblicazione, tempi e uffici responsabili –Allegato B del PTPCT 2021/2023 da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

In merito al suddetto allegato A si è proceduto a rinnovare la mappatura dei processi in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2019.

8. Processo di gestione del rischio corruzione

Al fine di procedere in modo adeguato alla fase di analisi e valutazione dei rischi dei processi mappati nell'Allegato A del presente piano, è necessario in primo luogo tenere conto dei principi generali sulla gestione del rischio, in quanto funzionali al rafforzamento dell'efficacia del presente piano e delle misure di prevenzione in esso contenute.

In secondo luogo risulta utile ad una corretta ed efficace gestione del rischio di corruzione articolare il relativo processo di gestione del rischio nelle fasi di analisi del contesto, valutazione del rischio ed trattamento del rischio, a cui vanno aggiunte, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010, le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

8.1. <u>Analisi del contesto esterno</u>

Il Comune di Pessinetto ha una popolazione residente di n. 616 abitanti alla data del 01/01/2020 e si estende per una superficie di Kmq 5,4 ed è dotato di un Piano Regolatore Generale Comunale.

Il Comune di Pessinetto non è ricompreso tra gli enti locali indicati nella "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&

Più in generale, l'ultima relazione disponibile rilasciata dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno recante "Relazione al Parlamento anno 2017 sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" riporta i dati sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, come previsto dall'art. 4 del Decreto del Ministro dell'Interno, datato 17 gennaio 2018, che definisce la composizione dell'"Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali", costituito con la legge 3 luglio 2017, n. 105.

Dalla suddetta relazione, consultabile al seguente link https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata , emerge il seguente quadro:

"Nel 2017, rispetto al 2016, le 10 regioni maggiormente colpite dal fenomeno sono state, nell'ordine:
- *Lombardia con 96 episodi (52 nel 2016);*
- *Puglia con 88 episodi (93 nel 2016)*
- *Calabria con 79 episodi (113 nel 2016);*
- *Sardegna con 66 episodi (77 nel 2016);*
- *Sicilia con 64 episodi (89 nel 2016);*
- *Campania con 52 episodi (48 nel 2016);*
- *Veneto con 47 episodi (34 nel 2016);*
- *Piemonte con 35 episodi (27 nel 2016);*
- *Lazio con 31 episodi (29 nel 2016);*
- *Liguria con 24 episodi (16 nel 2016)"*

Dal suddetto osservatorio emerge pertanto che dagli ultimi dati disponibili il territorio della Regione Piemonte (non ulteriormente sottodiviso) occupa l'ottava posizione con riferimento al numero degli atti intimidatori agli amministratori locali e rivela pertanto un dato di significativa pressione criminale.

Il Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese nel mese di luglio 2020 ha presentato al Parlamento la relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre del 2019 circa 900 pagine in cui vengono approfondite le caratteristiche, le articolazioni e le evoluzioni della criminalità organizzata in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale, compresi i gruppi criminali stranieri e i sodalizi che realizzano nel nostro Paese. Si riporta stralcio della relazione.
"Più in generale, il fenomeno migratorio che da anni riguarda anche il Piemonte, determina la comparsa, oltreché di virtuose comunità perfettamente integrate, anche lo sviluppo di diverse manifestazioni criminali.
In definitiva, in un quadro di sintesi del panorama regionale si ritiene che, anche in prospettiva, la 'ndrangheta continuerà a ricoprire un ruolo di primissimo piano nelle diversificate dinamiche criminali piemontesi e ciò grazie alle consolidate attitudini delinquenziali che le 'ndrine esprimono, per meglio aderire ai canali di arricchimento illecito che il territorio offre. Né appare verosimile, allo stato, ipotizzare un ridimensionamento del fenomeno 'ndranghetista a vantaggio di consorterie di diversa matrice, italiana o allogena, tenuto conto anche della pacifica convivenza, in Piemonte, dei diversi sodalizi presenti, ben inseriti nei rispettivi contesti criminali di riferimento. (Pag 429-430)"
https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/2sem2019.pdf

Dalle cronache di stampa (Repubblica.it del 17 marzo 2021) si evince l'esito in primo grado di parte dell'inchiesta denominata "Cerbero" e così "Oltre 230 anni di condanne per 48 imputati, implicati, a vario titolo, in due locali di 'ndrangheta nel torinese – a Volpiano e San Giusto Canavese – e in due organizzazioni criminali dedite al narcotraffico internazionale, con base nel quartiere Barriera di Milano e nello stesso

Canavese: lo ha deciso il gup di Torino (…) al termine di un rito abbreviato che aveva portato a processo 62 persone nell'ambito della maxi-inchiesta «Cerbero»".

Quanto sopra rappresentato restituisce un quadro complessivo che non può essere oggetto di sottovalutazione.

Per quanto attiene ad altre fattispecie criminali è stato registrato anche in questo territorio comunale negli ultimi anni un incremento dei delitti contro il patrimonio, quali ad esempio i furti nelle abitazioni private.

8.2.- Analisi del contesto interno

Gli organi di governo del Comune di Pessinetto sono, oltre al Sindaco, Il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 10 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 2 assessori facenti parte del Consiglio Comunale, oltre al Sindaco che la presiede.

I componenti la giunta comunale hanno responsabilità di uffici e servizi ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i. (facoltà consentita dalla suddetta disposizione di legge nei comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti)

La struttura organizzativa del Comune di Pessinetto è articolata nelle seguenti aree:

1 Affari generali, Vigilanza amministrativa, Ufficio Anagrafe, elettorale e commercio (Responsabile: il Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i.)
2 Amministrativo-contabile, Finanziaria e tributi (Responsabile: il Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i.)
3. Area Tecnica e tecnico manutentiva (Responsabile: il Vice Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i.)
La funzione dell'Edilizia privata/Urbanistica è esercitata dalla Unione Montana di Comuni delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone.
Sono presenti collaborazioni per il mantenimento delle funzioni fondamentali dell'Ente con dipendenti di altri enti locali in regime di extra orario ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 (RUP per lavori pubblici 1 dipendente del Comune di Cantoira, cat. C; 1 istruttore tecnico cat. C, dipendente Unione Montana di Comuni delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone per edilizia privata; 1 istruttore amministrativo cat. C dipendente Unione Montana di Comuni delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone per supporto area amministrativa).
Il Segretario Comunale è attualmente reggente a scavalco.
Nella struttura organizzativa non sono presenti dirigenti.
Alla data del 31/12/2020 i dipendenti in servizio risultano n. 4 tutti a tempo pieno e indeterminato di cui 2 istruttori di cat. C (di cui uno part time al 50%) e due cantonieri di cat. B:

Il rapporto dipendenti/abitanti al 31/12/2020 è di **1 dipendente ogni 154 abitanti** (Si evidenzia che il Ministero dell'Interno con Dm. Interno 18 novembre 2020, recante *"Individuazione dei rapporti medi 'dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022"* ha individuato il rapporto medio dipendenti/abitanti per i comuni nella fascia da 500 fino a 999 abitanti in **1 dipendente ogni 112 abitanti**).

Non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali. Non risultano, altresì, in corso procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali e non sono in corso procedimenti disciplinari.

8.3. Mappatura dei processi

Secondo l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) «il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*,

gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».
Sempre secondo l'OECD, l'adozione di tecniche di *risk-management (management della gestione del rischio)* ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.
La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.
Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).
La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.
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. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.
Secondo gli indirizzi del PNA, 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:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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)".
i processi ed i procedimenti nell'ambito del presente piano sono stati ricondotti alle seguenti n. 9 macro aree generali:
1. Area A – Acquisizione e gestione del personale;
2. Area B – Contratti pubblici;
3. AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area G - Incarichi e nomine;

8. Area H - Affari legali e contenzioso
9. Area I – Atti Governo del territorio (edilizia)
10. Area L – Altri servizi

Come sopra accennato, per l'annualità 2021 si ritiene necessario predisporre un adeguato approfondimento sulla mappatura dei processi per area che nell'esercizio di competenza dovrà essere sviluppata, con collegamento al Piano delle Performance tramite apposito obiettivo, da tutti gli incaricati di Posizione Organizzativa. Si fornisce a tal fine, in allegato, un elenco tipo dei processi (Allegato Mappatura dei processi). Il risultato di tale attività consentirà successivi sviluppi e approfondimenti per le future programmazioni.

8.4. Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".
Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.
Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.
Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".
L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".
In considerazione della dimensione organizzativa ridotta (ente di piccole dimensioni e con dotazione organica decisamente inferiore rispetto al rapporto medio dipendenti/abitanti), si ritiene di limitare l'analisi al processo e sviluppare poi successivi approfondimenti partendo da quelli più esposti a rischio corruzione.
Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Ad esempio:

- Le risultanze dell'analisi del contesto;
- Le risultanze della mappatura dei processi;
- L'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi dii corruzione o cattiva gestione

accaduti in passato nell'ente o in realtà simili;

- Gli incontri col personale o altre forme di interazione;
- Le risultanze dell'attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- Le segnalazioni pervenute;
- Le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- Il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella stesura di questo si è tenuto conto del registro dei rischi standard predisposti per gli Enti locali, e, in particolare per i Comuni. Il registro potrà poi essere oggetto di revisione, con particolare riferimento ad eventuali risultanze della nuova e più approfondita mappatura dei processi.
L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro o catalogo dei rischi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.
Il catalogo è riportato nella scheda allegata "Mappatura dei processi" nella **colonna G**.

B. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Gli eventi rischiosi sono inseriti nelle schede allegate.
Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.
Il PNA 2013, disponeva che in questa fase fossero stimate le probabilità che il rischio si concretizzasse (*probabilità*) e fossero pesate le conseguenze che ciò avrebbe potuto produrre (*impatto*), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".
L'Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.
Il PNA 2019 ha poi voluto superare tale approccio preferendone uno qualitativo in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.
Tuttavia l'ANAC ha ritenuto che il nuovo approccio valutativo possa essere applicato in modo graduale e non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023).
Gli indicatori di rischio sono quelli di cui alla scheda allegata sotto la voce indicatori di risk
A tal fine si dispone che:

- si individua nel Servizio Amministrativo il depositario dei suddetti dati da analizzare annualmente in sede di aggiornamento del Piano;
- tutti i Servizi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione dei suddetti dati al Servizio Amministrativo.

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi).
La suddetta misurazione degli indicatori conduce ad una valutazione complessiva del livello di rischio che si ritiene di semplice attuazione e funzionale in enti di ridotte dimensioni:

LIVELLO DI RISCHIO
BASSO
MEDIO
ALTO

C. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.
Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".
Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

D. Il trattamento

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).
Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 distingueva tra misure obbligatorie e misure ulteriori e individuava le seguenti misure obbligatorie:

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di Conflitto di Interessi;
5. Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
10. Whistleblowing;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità;
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- **Misure generali (o "di sistema")**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione;
- **Misure specifiche**, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il PNA 2019 ha poi suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).
-

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".
Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del

rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.
L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: nel Piano deve essere indicata chiaramente la misura che si intende attuare.
Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:
1- *presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione*: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2- *capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*;
3- *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*;
4- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione*.
Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi e/o modalità di attuazione;
- tempistica di attuazione;
- responsabilità connesse all'attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

La fase di individuazione delle misure è stata quindi impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
Le misure indicate nel piano in approvazione sono distinte in "generali" e "specifiche".
Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Le misure specifiche individuate dal Comune di Pessinetto sono elencate nel catalogo rischi per processo e distinte per ciascuna area di rischio di intervento.

8.5 Monitoraggio

Il monitoraggio dell'attuazione del presente piano proseguirà **con cadenza semestrale** mediante la predisposizione di apposita relazione da parte dei responsabili di area.

9. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance

Il PTPCT deve individuare per ciascuna misura da implementare il soggetto responsabile ed il termine di implementazione. Gli obiettivi indicati nel presente PTPCT sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Il rinvio è, quindi, all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs 267/2000 e s.m.i. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "Piano Esecutivo di Gestione" atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

Il presente Piano si collega, altresì, con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e s.m.i. prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT. Pertanto, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali il piano

della performance ed il documento unico di programmazione (DUP). Tra gli obiettivi strategici, è certamente di estrema rilevanza l'obiettivo strategico della promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, di cui all'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Pertanto, è necessario che le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengano inserite nel Piano delle Performance sia in termini di performance organizzativa sia in termini di performance individuale.

Del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà darne specificatamente conto a consuntivo con riferimento all'anno precedente.

Di tali risultati il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà tenerne conto, al fine di individuare le misure correttive eventualmente da adottare e procedere al successivo inserimento nel PTPCT.

10. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

L'attività formativa è riconducibile ai seguenti due ambiti:

- il primo ambito riguarda la formazione di base e sarà rivolto a tutto il personale comunale, a cui saranno illustrati i contenuti del PTPCT e rinnovati i doveri e gli obblighi imposti dal Codice di comportamento, con particolare riguardo al tema del conflitto di interesse e della segnalazione di fatti illeciti;

- il secondo ambito riguarda la formazione specifica e sarà erogata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai responsabili di area e sarà mirata ed adeguata alle attività a rischio corruzione di ogni singolo servizio, ponendo particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano.

L'attività di formazione dovrà:

- definire le materie oggetto di formazione, al fine di dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano ed alle tematiche dell'etica e legalità dei comportamenti nonché alle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti;
- individuare i soggetti cui rivolgere l'attività formativa;
- individuare i soggetti formatori;
- definire le ore o le giornate dedicate alla formazione.

La suddetta formazione è da considerarsi obbligatoria.

11. Rotazione degli incarichi

Per quanto concerne l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione conferma la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: mantiene l'impegno, pertanto, di valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite l'attività di controllo così come evidenziato nello specifico nelle azioni messe in campo nell'Allegato A del presente Piano.

11.1. Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è prevista nei casi indicati dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater, d.lgs 165/2001 e LG ANAC approvate con del. 215/2019.
Le condizioni per l'applicazione della rotazione straordinaria sono pertanto quelle ivi previste, nonché in ogni successivo atto di aggiornamento o modifica.
Nella disciplina di questo Comune si conviene di prevedere questo procedimento:
- Ogni dipendente ha l'obbligo di informare il Comune circa procedimenti penali avviati nei suoi confronti per questioni relative, direttamente o indirettamente, all'esercizio delle funzioni (la natura del reato è irrilevante);
- La comunicazione è resa secondo questa catena: il dipendente, al Responsabile del suo settore e, per conoscenza, al Segretario comunale; il Responsabile di settore al Segretario comunale; il Segretario comunale al Sindaco. La comunicazione è resa con protocollo riservato;
- A valutare e decidere la rotazione è il Responsabile del settore, per i dipendenti a lui assegnati, e il Sindaco, su segnalazione del Segretario comunale, per i Responsabili di settore. Se sono coinvolti Responsabili di settore e dipendenti assieme, decide per tutti il Segretario comunale sentiti i Responsabili di settore interessati;
- Ogni decisione del Responsabile di settore è comunicata al Segretario comunale, che può chiedere un riesame della decisione assunta;
- Il trasferimento avviene preferibilmente nello stesso settore, in un servizio differente o comunque nello svolgimento di funzioni che niente hanno a che fare con quelle precedentemente svolte; in subordine la rotazione avviene in altro settore.
- Nella rotazione straordinaria non si tiene conto del mantenimento del ruolo di responsabile di settore o di servizio e comunque delle competenze maturate, facendo leva sul principio di equivalenza formale delle mansioni richieste. Le esigenze di prevenzione della corruzione sono infatti talmente concrete da prevalere su quella di efficienza dell'azione amministrativa.

12 Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pessinetto

Il Comune di Pessinetto è dotato di un proprio Codice di comportamento dei dipendenti.

L'Ente, sulla base del dettato del Codice, predispone gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo.

Nel corso del 2021 si procederà con la revisione e l'aggiornamento del Codice di comportamento.

13 Il Conflitto di interessi

Come messo in evidenza dal PNA 2019 (pp. 47 ss.) *"Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:*
- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
-le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. infra § 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi");
- l'adozione dei codici di comportamento (cfr. infra § 1.3. "I doveri di comportamento");
- il divieto di pantouflage (cfr. infra § 1.8. "Divieti post-employment");
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali");
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali").

Al fine di una migliore valutazione dei rischi di conflitti di interesse e, in osservanza di quanto suggerito dal PNA 2019, si stabilisce la seguente misura:

acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

14. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro 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.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Si dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al capoverso precedente.

15. Incarichi ed assegnazione uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
- all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avverrà a campione previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito dell'accertamento risultano a carico dei soggetti interessati dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:
- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

16. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
La procedura di segnalazione è finalizzata ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il whistleblower.

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 4 dell'art. 54-bis.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pessinetto.

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA".

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Le segnalazioni pervenute saranno archiviate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, che provvederà alla relativa custodia.

L'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014). In particolare, l'art. 31 del D.L. 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni e l'l'art. 19 comma 5 del D.L. 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "*notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001*".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

17. Predisposizione di protocolli di legalità e patti di integrità nelle procedure di scelta del contraente

E' intenzione dell'Amministrazione nel corso del 2021 procedere alla approvazione di un idoneo protocollo di legalità, il quale dovrà tenere conto delle migliori best practices delle altre pubbliche amministrazioni.

18. Monitoraggio dei tempi procedimentali

Dal combinato disposto dell'articolo 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico annuale devono essere pubblicati e resi consultabili sul sito web istituzionale.

Si dispone, pertanto, che alla data del 31 ottobre di ciascun anno i Responsabili dei servizi provvedano a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio dei tempi procedimentali".

19. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste nel PTPCT

Si riportano nell'Allegato A al presente Piano - le schede contenenti le azioni per ognuno dei processi mappati.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

20. Le responsabilità

<u>Le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:</u>

- Responsabilità dirigenziale (art.1, comma 8 della L.190/2012 e s.m.i.) per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti.
- Responsabilità dirigenziale, disciplinare per danno erariale e all'immagine dell'ente (art.1, comma 12 della L.190/2012e s.m.i.) per il caso in cui all'interno dell'Amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.
  Tale responsabilità è esclusa se il Responsabile della prevenzione prova che ha predisposto prima della commissione del fatto il piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i. e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
- Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.
- Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

Per completezza si segnala anche l'art. 46 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. che prevede quale elemento di responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del

trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, la violazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis. È esclusa la responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove l'inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Le responsabilità dei Responsabili di area:

L'art. 1 comma 33 della L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte costituisce violazione degli standard qualitativi e economici ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 198/2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ed eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di servizio.

La responsabilità dei dipendenti e dei responsabili di area:

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e rispettare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, della L.190/2012 e s.m.i.)

21. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, esso, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, dando atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, e se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni e/o per accoglimento di segnalazioni o osservazioni pervenute.

Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti

Il Comune di Pessinetto intende coinvolgere l'utenza e la cittadinanza, affinché attraverso il dialogo con l'esterno possano emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Pertanto, i cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, possono presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate nell'apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, di cui si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento.

Si dà atto che alla data di approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2021-2023 non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o segnalazioni. E' stato pubblicato sul sito a febbraio 2021 l'invito a presentare osservazioni per la predisposizione dell'aggiornamento del piano agli stakeholders e non risultano pervenute osservazioni.

Trasmissione del Piano

L'approvazione del piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2021/2023 e la relativa deliberazione di approvazione della Giunta Comunale saranno tempestivamente comunicati a mezzo email con indicazione del link per la consultazione:

- Ai Consiglieri Comunali, i quali potranno presentare proposte di modifica o di integrazione, segnalazioni e/o osservazioni;
- Ai dipendenti comunali;
- Al Nucleo di Valutazione di questo Comune.

22 Individuazione del Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39)

Il Comune di Pessinetto ha individuato il Data Protection Officer in figura esterna all'Ente ed in particolare nell'ing. Renzo Diena, con studio in Via Canton Vigna n. 21, 10015 Ivrea, come meglio specificato nel sito internet istituzionale comunale.

SEZIONE SECONDA

TRASPARENZA

23. Introduzione

La legge n. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi.

Con il D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione era fissato al 31/01/2014.

Successivamente, il legislatore è intervenuto nuovamente in materia con il D.Lgs. 97/2016, il cosidetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "decreto trasparenza".

Con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva le "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".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il D.Lgs. 97/2016 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:

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

2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 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.".*

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono osservare precisi criteri di qualità, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

24. Obiettivi strategici

Il Comune di Pessinetto intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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 di indirizzare l'azione amministrativa verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, il piano delle perfomance.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

25. Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione a tutti i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività di questo Comune. (art. 2 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

26. Accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, 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.

La norma, pertanto, 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 "generalizzato" 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 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico deve darsi ampia informazione sul sito dell'ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sotto sezione della Sezione "A*mministrazione Trasparente*" devono pubblicarsi:

- 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.

Sino all'adozione del suddetto regolamento interno sull'accesso, in via transitoria, le richieste di accesso vanno indirizzate al Responsabile dell'Area Amministrativa-vigilanza, il quale trasmette le suddette richieste, se non di propria competenza, al Responsabile di area interessato ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel caso di accesso civico semplice, il Responsabile di area risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990)

L'ipotesi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione oggetto della richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

27. Conservazione ed archiviazione dei dati - (art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4.

28. Contenuti specifici

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le sottosezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti sono indicati nella nell'Allegato B al presente piano, e la struttura del suddetto allegato è stata predisposta secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la delibera 1310/2016, con l'inserimento nella tabella di un'ulteriore colonna in cui individuare l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione.

In particolare, l'Allegato B per ciascun obbligo di pubblicazione individua la denominazione della sotto - sezione di I livello; la denominazione della sotto- sezioni di II livello; la fonte normativa che impone la pubblicazione; la denominazione del singolo obbligo di pubblicazione; il contenuto dell'obbligo; la periodicità di aggiornamento della pubblicazione; l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" ed a provvedere all'eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati. Inoltre, i suddetti Responsabili possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori,

rispetto a quelli elencati dalla normativa vigente, che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Si dispone, inoltre, date le dimensioni strutturali minime di questo Ente, che i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati siano individuati nei Responsabili di servizio indicati nella colonna G dell'Allegato B al presente piano e siano i referenti per la trasparenza i quali devono coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.