



# CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. GC / 10 / 2020</b>	<b>del 31/01/2020</b>
OGGETTO: LEGGE 190/2012 - D.LGS. 33/2013 - D.LGS. 97/2016 - DELIBERAZIONI ANAC N. 1074 DEL 21.11.2018 E N. 1064 DEL 13.11.2019 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. TRIENNIO 2020-2022. APPROVAZIONE.	
<b>immediatamente eseguibile</b>	

L'anno **duemilaventi** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **11:00** nella sala delle adunanze del Comune di Giaveno, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
GIACONE CARLO	Sindaco	Si
CATALDO ANNA	Assessore	Si
BARONE MARILENA	Assessore	Si
FAVARON EDOARDO	Assessore	Si
SGARRA PATRIZIO	Vice Sindaco	Si
ZURZOLO IMMACOLATA CONCETTA	Assessore	Si
	Totale Presenti	6
	Totale Assenti:	0

Assume la presidenza il Sindaco sig. **GIACONE CARLO**.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa **DI RAIMONDO GIUSEPPA**.

Il Sindaco, constatato che gli interventi sono in numero legale dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 15

Considerata la stessa meritevole di approvazione, per le motivazioni ivi indicate che qui si richiamano integralmente

Visti gli artt. 48 e 49 del d.lgs. 267/00;

Acquisiti i pareri espressi dai responsabili dei servizi ex art. 49 del dlgs 267/00, allegati alla presente:

- parere tecnico: ufficio SERVIZIO SEGRETARIO GENERALE - FAVOREVOLE
- parere contabile: Servizio FINANZIARIO - FAVOREVOLE

**Con votazione espressa in forma palese ed unanime,**

**DELIBERA**

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto:

LEGGE 190/2012 - D.LGS. 33/2013 - D.LGS. 97/2016 - DELIBERAZIONI ANAC N. 1074 DEL 21.11.2018 E N. 1064 DEL 13.11.2019 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. TRIENNIO 2020-2022. APPROVAZIONE.

\*\*\*\*\*

Successivamente, la Giunta Comunale, con espressa e separata votazione unanime, **dichiara** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/00.

Approvato e sottoscritto:

**IL SINDACO**  
**FIRMATO DIGITALMENTE**  
GIACONE CARLO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**FIRMATO DIGITALMENTE**  
DI RAIMONDO GIUSEPPA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Su proposta del Segretario Generale.

PREMESSO che:

- La legge 6.11.2012, n. 190, avente per oggetto “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”, ha previsto che le singole Amministrazioni, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione provvedano all’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e lo aggiornino annualmente, “a scorrimento”, entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il D. Lgs. 14.3.2013, n. 33, e successive modifiche ed integrazioni, ha previsto precisi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D. Lgs. 8.4.2013, n. 39, ha dettato “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 D.P.R. 16.4.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, ha approvato il codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (cd. “*FOIA Freedom of Information Act*”) ha apportato *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*;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha elaborato il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dall’ANAC (ex CIVIT) in data 11/9/2013;
- l’Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC – ha provveduto ad aggiornare il PNA 2015– 2016 – 2017 - 2018, rispettivamente, con le Determinazioni n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 3/8/2016, n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21/11/2018 e da ultimo, in data 13 novembre 2019, ha approvato la Deliberazione n. 1064 avente ad oggetto l’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, con la quale vengono fornite indicazioni a tutte le Amministrazioni per l’adozione dei Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Richiamate le precedenti deliberazioni della Giunta:

- n. 185 in data 18.12.2014, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell’illegalità e relative disposizioni in materia di trasparenza, per il triennio 2014-2016;
- n. 72 del 31.5.2017 con la quale è stato approvato il P.T.P.C. per il triennio 2017/2019;
- n. 62 dell’ 8.5.2018 relativa all’aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e Piano triennale per l’integrità e la trasparenza (già approvato con Delib. GC n. 72/2017) per il triennio 2018/2020;

- n. 62 del 5.4.2019 con la quale da ultimo si è provveduto ad aggiornare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e Piano triennale per l'integrità e la trasparenza (già approvato con Delib. GC n. 62/2018) per il triennio 2019/2021 e dato atto che i provvedimenti su richiamati e i relativi Piani allegati risultano pubblicati sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposito spazio della sezione "Amministrazione Trasparente";

Dato atto che, sulla medesima sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Comunale sono pubblicati inoltre:

- ✓ Le relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione alla Corruzione, per gli anni precedenti nonché, da ultimo, la relazione relativa all'anno 2019;
- I Decreti di nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione di questa amministrazione e del Responsabile della Trasparenza, funzioni affidate al Segretario Comunale, Dott.ssa Giuseppa DI RAIMONDO, nominata titolare di questa segreteria generale, con decorrenza 1° Marzo 2019;

Rilevato che, come previsto dalle disposizioni in materia, ed in particolare a seguito della Deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, occorre procedere all'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

Preso atto inoltre che al fine di avviare la consultazione dei cittadini interessati, in data 26.11.2019 si è provveduto a pubblicare apposito avviso (Prot. 29691 del 26.11.2019) sul Sito del Comune, e che, entro i termini stabiliti del 30 dicembre 2019, non sono pervenuti contributi al riguardo;

Vista la proposta di P.T.P.C.T. Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità - Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Triennio 2020-2022, predisposta e presentata dal Segretario Comunale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per l'attuazione del principio di trasparenza;

Preso atto delle principali modifiche apportate, che riguardano in particolare: alcuni aggiornamenti nella parte generale, nel contesto esterno per attualizzarlo nonché in aderenza alle nuove indicazioni dettate dall'ANAC con la Deliberazione n. 1064/2019;

Dato atto che le attività derivanti dall'attuazione della legge n. 190/2012 risultano strettamente connesse all'attuazione del Piano delle performance, sia sotto l'aspetto della performance organizzativa che individuale;

Ritenuto di condividere la proposta di revisione presentata dal Segretario e, conseguentemente, di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Triennio 2020-2022, qui allegato sub ALLEGATO 1;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" con le relative integrazioni e modificazioni;

Vista la Legge 190/2012; Visto il D.Lgs. 33/2013; Visto il D.lgs. n. 97/2016;

Vista le Deliberazioni ANAC n. 1074/2018 e n. 1064/2019;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale, nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione -

R.P.C. - (artt. 49, c. 2 e 97, c.4.b del T.U. n. 267/2000 e art. 1 c.7 della legge 190/2012), e il parere, seppur ininfluenza di regolarità contabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, in quanto il presente atto non necessita di copertura finanziaria ed è privo di effetti diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

**Si propone che la Giunta Comunale  
DELIBERI**

Di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - P.T.P.C.T. per il triennio 2020/2022, approvando il nuovo testo e il relativo Allegato 1 - Mappatura e gestione del Rischio, proposto dal Segretario Comunale nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che si unisce al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale.

Di confermare gli allegati al Piano già approvati con precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 72/2017, tutti pubblicati nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente del Sito dell'Ente.

Di dare atto che l'Ente provvederà alla rivalutazione del sistema di gestione del rischio con un approccio di tipo qualitativo, introdotto dall'Allegato 1 al PNA 2019, in modo graduale, a partire dall'adozione del PTPCT 2021-2023.

Di dare atto che tutti i Responsabili di P.O. ed i Dipendenti sono tenuti a dare attuazione agli adempimenti di loro rispettiva competenza previsti dal PTPCT e dalle normative in materia di anticorruzione.

Di incaricare il Responsabile del Servizio competente affinché proceda a:

- pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'area in cui vengono usualmente pubblicate le deliberazioni dell'ente che nell'apposito spazio dell'Amministrazione Trasparente;
- dar corso ai successivi adempimenti relativi alle comunicazioni previste dalla normativa, trasmettere a tutti i dipendenti copia del Piano qui approvato.

Successivamente:

considerata l'urgenza di provvedere a quanto in oggetto,

**Si propone altresì che la Giunta Comunale**

dichiari il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.



# CITTA' DI GIAVENO

*Città Metropolitana di Torino*

## PROPOSTA GIUNTA COMUNALE

(NUM 15 DEL 29/01/2020)

**Oggetto:**

**LEGGE 190/2012 - D.LGS. 33/2013 - D.LGS. 97/2016 - DELIBERAZIONI ANAC N. 1074 DEL 21.11.2018 E N. 1064 DEL 13.11.2019 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.TRIENNIO 2020-2022. APPROVAZIONE.**

**PARERE DI REGOLARITA'  
TECNICA**

**Visto l'art. 49 e 147 bis D.LGS. 267/2000**

**Vista la proposta di deliberazione allegata,**

Al fine del controllo preventivo in merito alla regolarità tecnica e alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

Si esprime il seguente parere: **FAVOREVOLE**

GIAVENO, li 29/01/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DI RAIMONDO GIUSEPPA  
GIUSEPPA DI RAIMONDO  
firmato digitalmente**

# COMUNE DI GIAVENO



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

INDICE

Premessa.....	3
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	6
1.1 OGGETTO E FINALITA' .....	6
1.2 LE FASI .....	7
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
1.4 LE RESPONSABILITÀ.....	13
1.5 IL CONTESTO ESTERNO .....	14
1.6 IL CONTESTO INTERNO .....	17
1.7 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....	21
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	22
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	22
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO.....	23
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	23
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO .....	23
2.1.4 MONITORAGGIO.....	24
3. LE MISURE DI CONTRASTO.....	24
3.1 I CONTROLLI INTERNI .....	24
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	24
3.3 MONITORAGGIO SULLA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CONTRAENTI O INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE. MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE. ....	25
3.4 LA FORMAZIONE.....	27
3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO .....	28
3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	28
3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	30
3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI .....	30
3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	32
3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI .....	32
3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	33
4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE.....	36
4.1 Premessa .....	36
4.2 Il Piano integrato di prevenzione corruzione e per la trasparenza .....	33
4.3 Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente.....	37
4.4 Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	37
4.5 Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili .....	38
4.6 Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT .....	39
4.7 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	39
4.8 Amministrazione trasparente e riutilizzo dati personali .....	40
4.9 Accesso civico .....	41
4.9.1 Misure per assicurare efficacia all'accesso civico .....	45
5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' .....	45
6. REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ECC .....	46



### **Premessa**

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Partendo dal presupposto per cui i fenomeni di illegalità e di corruzione nella Pubblica Amministrazione, oltre ad essere contrari a principi e norme di legge, rappresentano una vera insidia per la crescita culturale ed economica dello Stato, la riforma è stata intesa quale momento imprescindibile per il rilancio del paese, attraverso il potenziamento della disciplina preventiva e repressiva contro l'illegalità in tutti i suoi aspetti, dalle forme della cattiva amministrazione fino ai fenomeni di corruzione.

Perciò è stata innanzitutto sentita l'esigenza di innovare il sistema normativo, ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi, cercando di conferire allo stesso anche la capacità di ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva (spesso sommersa) e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, per la collettività ha un costo non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Ecco perché è diventata inderogabile l'attuazione di forme efficaci di prevenzione e contrasto della corruzione, azioni che la Legge intende svolgere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di GIAVENO è stato adottato nella sua prima stesura definitiva nel dicembre 2014, tenuto conto delle disposizioni della legge 190/2012, del D.P.R.62/2013 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013.

Dopo l'iniziale stesura, il Piano Nazionale Anticorruzione è stato e continua ad essere sottoposto ad aggiornamenti annuali, sia per dare attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190,

secondo cui il PNA "è un atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente", sia per adeguarlo costantemente a nuove disposizioni di legge. In occasione dell'aggiornamento annuale, peraltro, ANAC rende anche noti gli esiti dell'analisi dei campioni di PTPC esaminati e fornisce anche linee di indirizzo e chiarimenti alle Amministrazioni tenute all'adozione e ai conseguenti aggiornamenti dei rispettivi Piani.

Pertanto anche il PTPCT di Giaveno è stato aggiornato, nel maggio 2017, conseguentemente all'aggiornamento 2015 del P.N.A (Determinazione n. 12/2015 di ANAC competente in materia dal 2014) ed a seguito del nuovo P.N.A. 2016 - triennio 2017/2019 (A.N.A.C. Deliberazione n. 831 del 3.8.2016), nel rispetto delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del P.N.A. da parte del Dipartimento della funzione pubblica; quindi dopo l'approvazione del rispettivo aggiornamento PNA 2017, è stato aggiornato nel maggio 2018, nella parte relativa alla mappatura del rischio, confermando la parte normativa. Quindi tenendo conto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2018, approvato dall'ANAC con deliberazione 1074 del 21.11.2018, si è proceduto all'ultimo aggiornamento del PTPCT del Comune di Giaveno nel corso dell'anno 2019.

Così come avvenuto nei precedenti anni, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con il quale vengono superate tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo. Il PNA 2019, inoltre, approva gli Allegati riguardanti: 1. "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" 2. "La rotazione "ordinaria" del personale" 3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Piano Nazionale 2019 approfondisce alcuni aspetti che dovranno essere tenuti in maggior considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando in particolare:

- principi strategici, con riferimento al coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo (mediante previsioni di obiettivi di prevenzione e di trasparenza che potranno essere inseriti in atti programmatici); alla responsabilizzazione diretta di tutta la struttura organizzativa e dei soggetti interessati; alla collaborazione fra amministrazioni, intesa come concorso fra Enti operanti in ambiti coerenti al fine della gestione della prevenzione della corruzione;
- principi metodologici: auspicando l'attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non formale, con gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni, e selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento; sottolineando l'importanza dell'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, dove tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino obiettivi del Piano della Performance e dove la valutazione tenga conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione; auspicando il costante miglioramento e l'implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate;
- principi finalistici: con la richiesta di verificare l'effettività della strategia di prevenzione, mirando più alla creazione di valore pubblico per gli utenti, inteso come miglioramento del livello di benessere della comunità locali senza introdurre nuovi oneri organizzativi.

Al fine di procedere all'aggiornamento del P.T.P.C.T, approvato da ultimo nel corso dell'anno 2019, stante l'importanza che la legge riserva alla partecipazione della collettività per la stesura e l'elaborazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, si è provveduto alla consultazione degli

stakeholders (tutti i soggetti dell'Amministrazione, i cittadini e dei soggetti portatori di interessi collettivi), mediante pubblicazione di apposito avviso sul Sito WEB del Comune.

La partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, rimane un momento particolarmente significativo, e, per tale ragione, occorre curare l'informazione anche allo scopo di insistere nella sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

L'aggiornamento del Piano ora proposto, risponde alle indicazioni del nuovo PNA 2019, adottato dall'ANAC con Deliberazione n. 1064/2019; restano, ovviamente, confermate le previsioni già inserite nel PTPCT 2019/2021 anche con riferimento alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016, che ha inciso sia sulla materia della trasparenza che sulle attività di prevenzione della corruzione. In tale ottica il Piano è diventato unico strumento che compendia in sé le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Va ricordato che il D. Lgs. 97/2016 ha previsto che il PTPCT, rappresenti un atto di indirizzo con valenza programmatica: infatti, in esso devono essere necessariamente elencati gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo che, pertanto, è direttamente coinvolto nella determinazione delle finalità da perseguire, che dovranno essere individuati, secondo l'ANAC "nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici un importante ruolo riveste "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali".

Gli obiettivi del PTPCT devono essere peraltro coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione del Comune, e quindi prioritariamente dal Documento Unico di Programmazione (DUP) e dal Piano delle Performance.

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

### 1.1 OGGETTO E FINALITA'

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato inteso in senso essenzialmente penalistico e riferito a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Ciò è risultato evidente sin dalla prima applicazione della legge 190/2012 per la quale il concetto di corruzione, al quale si riferisce il legislatore, non può essere circoscritto alle sole fattispecie previste dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013.

Il provvedimento ha precisato che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò va aggiunto che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

I successivi provvedimenti normativi, in particolare quelli attuativi della Legge 190, così come anche diversi orientamenti giurisprudenziali, hanno elaborato il concetto di corruzione amministrativa, in senso più ampio e più esteso rispetto a quello "penale", riconducibile alla cattiva amministrazione ("maladministration"). Il concetto assume così una maggiore ampiezza, comprendendo non solo le condotte conclamate ma tutte le azioni preliminari e preordinate alla realizzazione di certe attività.

Nel PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di corruzione e di prevenzione della corruzione, che integra le precedenti.

Certamente non risulta modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma è in qualche modo ampliato il concetto di "prevenzione della corruzione" poiché vengono introdotte in modo organico misure da attuare nel caso di condotte e situazioni organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero rappresentare presupposto o costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Da tali conclusioni è maturata perciò, in maniera sempre più consapevole, l'esigenza di elaborare un "sistema" di contrasto alla corruzione, innovativo perché volto **ad individuare gli elementi presupposti e quindi rivolto, in particolare, a predisporre azioni volte a prevenire prima che a reprimere.**

Conseguentemente, sono diventati più rilevanti le fasi organizzative, in cui il rischio è potenziale, nelle quali occorre porre in essere misure idonee indipendentemente e prima ancora di giungere ai comportamenti illeciti dei singoli.

Ecco perché l'obiettivo fondamentale del Piano rimane quello di combattere le attività che portano alla "cattiva amministrazione", ovvero quelle che non rispettano i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità".

In tal senso diventano altresì fondamentali, da una parte, la garanzia della massima trasparenza agli atti dell'Amministrazione in senso lato, per rendere possibile la verifica della loro legittimità, e così contrastare l'illegalità e, dall'altra, la garanzia del controllo sugli atti sin dalla loro nascita, essendo la corruzione agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

Per raggiungere tali risultati, risulta essenziale, perciò, che, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i Responsabili di Posizione Organizzativa mettano a punto un sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, e quindi assumano i rimedi previsti dal Piano, in modo tale che il medesimo sia interpretato come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Resta inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle PO che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

## **1.2 LE FASI**

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Area relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.

2. Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali\Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

**a) Consiglio Comunale:**

- **il PNA 2019** in linea con quanto già suggerito nei precedenti Aggiornamenti al PNA, **ha ribadito l'opportunità che** il Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, definisca gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In tal senso l'Organo di vertice è direttamente coinvolto nella determinazione delle finalità da perseguire, individuate come linee di indirizzo da inserire in atti programmatici, al fine di giungere ad una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

**b) Giunta Comunale:**

- designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016);
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.Lgs. n. 97/2016, è stato rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (p.e. servizi di staff per Controlli Interni, Performance, ecc.).

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

- a. elabora e propone alla Giunta il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- b. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- c. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- d. coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- e. ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- f. ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- g. al fine di garantirne il corretto compito, ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti dell'RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca.
- h. per il Comune di Giaveno è nominato nella persona della Dott.ssa Giuseppa Di Raimondo, Segretario Generale, come da provvedimento sindacale n°4 del 04/04/2019.

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile della prevenzione della corruzione rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla base dei diversi orientamenti espressi dall'ANAC, si possono riassumere i principali criteri di scelta.

## COMUNE DI GIAVENO

Nelle pubbliche amministrazioni il Responsabile deve essere scelto, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. Questo criterio è volto ad assicurare che il Responsabile sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con una adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. Per tale ragione non appare ammissibile la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario. La nomina di un dirigente esterno o di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere considerata come una assoluta eccezione, da motivare adeguatamente in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

La legge n. 190/2012, ha espressamente previsto (art.1, c. 7) che negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 (paragrafo 2), ha precisato che nella scelta del Responsabile gli Enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate".

Di fatto è dunque possibile designare una figura diversa dal segretario.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

- non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Come previsto dall'aggiornamento 2018 del PNA 2016, l'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui al decreto legislativo 235/2012, art. 7 comma 1 lett. a) - f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione». L'Autorità ritiene che il RPCT debba sempre dare tempestiva comunicazione all'amministrazione presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, revoca che deve essere tempestivamente comunicata all'Autorità come disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 657/2018. Inoltre laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono elencate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo. Ciascun Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

Anche la figura del Responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

La nuova disciplina infatti:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e la possibilità di affidare tale ruolo a due soggetti distinti dovrà essere espressamente motivata;
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.



## COMUNE DI GIAVENO

L'art. 41 del D.lgs. 97/2016 nelle modifiche apportate all'art. 1 della Legge 190/2012 ha previsto che: "7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Oltre all'elaborazione dell'aggiornamento annuale del Piano triennale anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ★ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ★ definisce le procedure di formazione destinate ai dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ★ comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- ★ segnala la necessità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione e ne verifica l'attuazione anche d'intesa con i Responsabili, fermo restando 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";
- ★ monitora le incompatibilità, le inconfiribilità e i potenziali conflitti d'interesse in capo ai Responsabili di servizio,
- ★ mappa le aree a rischio diverse da quelle individuate dalla legge,
- ★ attua il sistema dei controlli interni di legittimità, di regolarità tecnica, di gestione;
- ★ segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ★ 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);
- ★ quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ★ al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC;

In quanto Responsabile della trasparenza:

- ❖ sviluppa le misure organizzative connesse alla trasparenza dell'azione amministrativa;
- ❖ svolge stabilmente un'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ❖ segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (OIV o OV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ❖ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto 97/2016.



Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina anche l'Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D., e in questo ruolo:

- ❑ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) anche con riferimento alla mancata o non corretta attuazione da parte dei Dipendenti delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- ❑ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ❑ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Inoltre, al responsabile anticorruzione, per ragioni di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, può attribuirsi anche competenza in merito alla segnalazione di operazioni sospette (DM 25.9.2015 Art. 6 c. 5, "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").

Il decreto 97/2016 prevede che vi sia maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle dell'Organismo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione; infatti l'OIV (OV) ha facoltà di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e il RPCT trasmetterà anche all'OIV (OV), oltre che all'Organo di indirizzo, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, relazione che, come già previsto, deve essere pubblicata nel sito web dell'amministrazione.

DI rilevante importanza (PNA 2018) è la collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata e all'Organismo di Valutazione) al quale ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. Il RPCT è tenuto a riscontrare la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, prevedono, nel caso di ripetute violazioni del PTPC, una responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare, del RPC salvo che questo non sia 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.

In relazione alla figura del Segretario Comunale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, l'ANAC nel PNA 2017, "Poiché il Segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV".

Resta ferma la responsabilità del RPC 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, per non incorrere in tale responsabilità, dovrà dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

In ultimo, va segnalato che il Regolamento UE 2016/679, in vigore dal 25 maggio 2018, ha previsto la nomina in tutte le amministrazioni pubbliche del responsabile della protezione dei dati (RPD). Poiché tale nomina può avvenire con individuazione di una professionalità interna o con contratto di servizi ad persona fisica o giuridica esterna, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, il ruolo non debba coincidere con il RPCT: ciò allo scopo di evitare "la sovrapposizione dei due ruoli che [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico): "omissis - In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD".

**d) RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Giaveno ha individuato, quale soggetto Responsabile (RASA) il Responsabile Ufficio Appalti.

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

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e Responsabili di Area è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

**f) Tutte le PO per l'area di rispettiva competenza:**

- a. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- b. partecipano al processo di gestione del rischio;
- c. propongono le misure di prevenzione;
- d. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- f. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**g) Il Nucleo di Valutazione:**

- a. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b. verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- c. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- d. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- e. verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- f. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

**h) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., costituito nel Comune in forma collegiale (G.C. N. 33/2018) sotto la responsabilità del Segretario Generale:**

- a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- b. 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.);
- c. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**i) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**j) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

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

#### **1.4 LE RESPONSABILITÀ**

• **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

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

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

Il RPCT è soggetto a 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. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

• **Dei dipendenti.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'Ente e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

• **Delle PO.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- le PO rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (PNA 2016).

### 1.5 IL CONTESTO ESTERNO

L'Allegato 1 al PNA 2019 (deliberazione n. 1064/2019), in linea con le precedenti posizioni assunte dall'ANAC, conferisce all'analisi del contesto esterno un ruolo fondamentale quale prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione possa essere favorito dalle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente (sotto il profilo territoriale, sociale, economico e culturale) e, nello stesso tempo, possa condizionare la valutazione del rischio di corruzione e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Le informazioni che seguono sono tratte dalla relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

#### ***(Documenti parlamentari XVIII Legislatura Doc. XXXVIII)***

Dalla " Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa alla Presidenza il 20 dicembre 2018 Dal Ministro dell'Interno Salvini e riferita all'anno 2017, per la Regione Piemonte si legge :

*"Il Piemonte si conferma tra le aree del territorio nazionale a più alta concentrazione 'ndranghetista<sup>82</sup>, con cosche provenienti dal vibonese e da Reggio Calabria.*

*Quasi per una proprietà transitiva, la confinante Valle d'Aosta continua, invece, a subire l'influenza delle 'ndrine stanziate in Piemonte.*

*Le attività investigative degli ultimi anni hanno disvelato l'esatta riproduzione, su quest'area, della strutture criminali calabresi, evidenziando la presenza di autonome locali proiettate verso la gestione degli affari illeciti, cui concorrono anche le nuove leve<sup>83</sup>.*

*Nel semestre si sono avute importanti conferme di questa presenza, a partire dal mese di febbraio, quando la D.I.A. di Torino ha eseguito il sequestro<sup>84</sup> di beni, per un valore di circa 1 milione di euro, nei confronti di un affiliato della cosca IETTO (di cui si è detto con riferimento al mandamento ionico di Reggio Calabria).*

*L'imprenditore riciclava, in provincia di Torino, i capitali illeciti, utilizzando numerose società a lui riconducibili. Tra i beni confiscati figurano, infatti, 4 aziende, oltre 30 mezzi (tra camion e autovetture) e diversi rapporti finanziari.*

*Ancora la D.I.A. di Torino ha portato a termine, il successivo mese di marzo, un'altra significativa investigazione, che ha colpito<sup>85</sup> il patrimonio, del valore di diverse centinaia di migliaia di euro, riconducibile a uno dei soggetti già coinvolti nell'inchiesta "Minotauro".*

*Nel mese di maggio, a Torino, l'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto un latitante condannato ad oltre 13 anni di reclusione, sottrattosi alla cattura nel mese di giugno del 2015 a conclusione dell'operazione "Pinocchio 2013"<sup>86</sup>.*

*L'attività aveva colpito un sodalizio di matrice 'ndranghetista attivo nel traffico internazionale di stupefacenti. La consorterìa criminale, con base a Torino ed importanti ramificazioni nelle provincie di Milano e Reggio Calabria, organizzava imponenti spedizioni di cocaina dal Sudamerica, garantendo, in questo modo, cospicue e costanti forniture per le cosche operanti in Piemonte, Lombardia e Calabria.*

*Da segnalare, ancora, il fatto che nel mese di giugno, in Milica (Spagna), è stato assassinato, a colpi d'arma da fuoco, un esponente della 'ndrina NIRTA di San Luca, attiva in Torino.*

*Ancora a giugno, l'Arma dei Carabinieri ha posto un altro importante tassello nel panorama conoscitivo della 'ndrangheta piemontese.*

*A conclusione dell'operazione "Panamera", è stata eseguita un'ordinanza di custodia cautelare<sup>87</sup> nei confronti di 12 soggetti, indagati per associazione di stampo mafioso e numerosi altri reati, tra cui tentati omicidi, usura, estorsione, rapina, incendio e detenzione illegale di armi.*

*L'attività trae origine dai fatti di sangue verificatisi dall'anno 2012 nell'hinterland torinese, che rappresentavano il tentativo, da parte delle famiglie 'ndranghetiste reggine GIOFFRE'- ILACQUA, di assumere il controllo del territorio chivassese, dopo il vuoto venutosi a creare agli esiti delle indagini "Minotauro" e "Colpo di coda".*

*Le investigazioni hanno dimostrato come la menzionata articolazione di 'ndrangheta - operante nel territorio di Settimo Torinese (TO), Chivasso (TO), Leini (TO) e zone limitrofe - fosse dotata di propria autonomia e di referenti in costante collegamento con la "casa madre" calabrese.*

*Nel consistente patrimonio sottoposto a sequestro figurano beni immobili, polizze vita, conti correnti, autovetture di grossa cilindrata, cassette di sicurezza, gioielli e orologi di lusso, nonché alcune carrozzerie ed autolavaggi riconducibili, anche attraverso intestazioni fittizie, agli arrestati.*

*Per il periodo d'interesse si segnala, ancora, il deposito delle motivazioni formulate, nel mese di gennaio, dal Tribunale di Torino e relative al processo conseguente all'operazione "Marcos"<sup>88</sup>, eseguita dalla D.I.A. di Torino: il dispositivo ha confermato l'aggravante mafiosa contestata ai 6 imputati.*

*L'indagine aveva fatto luce sulle attività di riciclaggio realizzate in Piemonte dalla cosca MARANDO, nel traffico di auto, nell'edilizia e nel movimento terra.*

*Nel mese di marzo, sempre il Tribunale di Torino ha depositato le motivazioni della sentenza emessa nell'ambito del processo "San Michele"<sup>89</sup>, relativo all'individuazione, nel torinese, di una 'ndrina diretta promanazione delle cosche di San Mauro Marchesato (KR). Il collegio ha riconosciuto l'esistenza, a far data dal 2011, tra Torino e provincia, di un gruppo di soggetti appartenenti alla 'ndrina in parola, satellite della locale di Cutro.*

*È del mese di giugno, invece, la pubblicazione del dispositivo di sentenza della Corte di Cassazione, relativo al procedimento, in rito ordinario, "Colpo di coda"<sup>90</sup>, che aveva portato alla luce la locale di 'ndrangheta della provincia di Vercelli, (precisamente a Livorno Ferraris) confermando peraltro l'operatività della locale di Chivasso (TO)<sup>91</sup>. La Corte ha condannato, in via definitiva, 6 imputati per associazione mafiosa, rinviando per un nuovo giudizio alla Corte d'Appello di Torino i restanti 6 imputati.*

*Sempre a giugno, il Tribunale di Torino ha emesso il dispositivo, nel giudizio abbreviato, relativo all'operazione "Alto Piemonte"<sup>92</sup>, che aveva individuato la nuova locale di 'ndrangheta in Santhià (TO)<sup>93</sup>, nonché un'altra<sup>94</sup> operante prevalentemente a Torino e dintorni. Il Tribunale, accogliendo le tesi dell'accusa, ha condannato per associazione mafiosa 10 imputati".*

\*\*\*\*\*

*L'analisi dell'andamento della delittuosità e dell'azione di contrasto svolta dalle Forze di Polizia nei confronti della criminalità etnica sul territorio nazionale ha confermato, anche nel 2017, l'interesse dei sodalizi stranieri nei remunerativi settori del traffico internazionale di sostanze stupefacenti e di armi, della tratta di esseri umani e del favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, dello sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina nonché dei reati contro il patrimonio. Gli illeciti proventi vengono generalmente reinvestiti per rifinanziare le medesime attività criminali o vengono riciclati per acquistare proprietà immobiliari*

*ed esercizi commerciali prevalentemente nei Paesi d'origine, ove il denaro viene trasferito attraverso il ricorso al diffuso sistema dei money-transfer, il tradizionale sistema hawala o mediante l'utilizzo dei c.d. "spalloni".*

– OMISSIS –

*L'attività di contrasto di Autorità Giudiziaria e Forze di Polizia ha documentato come alcuni sodalizi stranieri, in particolare nigeriani, balcanici ed euroasiatici, evidenzino strutture associative e modalità operative assimilabili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso.*

– OMISSIS –

*Le Regioni del centro-nord Italia sono maggiormente interessate dall'operatività dalle consorterie criminali straniere.*

– OMISSIS –

*Gli ambiti criminali di interesse permangono:*

*la tratta e lo sfruttamento della prostituzione in pregiudizio di connazionali e di cittadine dell'Europa dell'Est;*

*il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento lavorativo di propri connazionali;*

*il contrabbando, principalmente di sigarette, e il traffico di stupefacenti: settori nei quali i romeni svolgono sovente una funzione di supporto ad altre organizzazioni criminali meglio strutturate, sia autoctone che straniere;*

*il cyber crime transnazionale nelle forme delle truffe e delle frodi informatiche che costituiscono settori di specializzazione e di eccellenza;*

*i reati contro il patrimonio, che rappresentano spesso manifestazione pendolarismo internazionale.*

- OMISSIS -

*In particolare, dal trend evolutivo dei gruppi in argomento emerge:*

*– il consolidamento della capacità di infiltrazione nei diversi comparti socio-economici; –l'acquisita abilità a instaurare rapporti di collaborazione con organizzazioni di diversa nazionalità, specialmente con quelle operanti in ambito transnazionale e dedite alla gestione dei flussi migratori illegali e delle merci contraffatte;*

*–la crescente interazione con soggetti italiani ed espressioni criminali autoctone;*

*– il progressivo coinvolgimento in delitti rilevanti per gravità e impatto sociale;*

*– l'operatività delle c.d. "bande giovanili", cui sono riconducibili le più eclatanti manifestazioni criminose, perlopiù consumate in ambito intraetnico. (Presenti soprattutto a Brescia, Milano, Prato e **Torino**, sono composte sia da appartenenti alla "seconda generazione", sia da giovani immigrati che vivono in condizioni di sostanziale emarginazione, non disponendo di un sistema di relazioni e conoscenze che consenta loro di integrarsi nella comunità italiana. Alcuni di tali sodalizi hanno fatto registrare una rapida evoluzione verso strutture criminali stabili, gerarchicamente organizzate su un modello verticistico.).*

– OMISSIS –

*Anche dall'Annuario Statistico Italiano 2019 ( www. Noi Italia ISTAT) – si desumono dati importanti in materia di criminalità e sicurezza in Italia:*

*"L'analisi del movimento dei procedimenti penali fa emergere, nel 2017, una maggiore sopravvenienza negli uffici di primo grado, in particolare nelle Procure della Repubblica con circa 2 milioni e 600 mila nuovi procedimenti e negli uffici del Gip e Gup con poco più di 2 milioni di nuovi procedimenti.*

*Nell'anno 2017 i delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (oltre 2 milioni e 400 mila) sono in lieve diminuzione (-2,3 per cento) rispetto all'anno precedente. Calano gli omicidi volontari consumati (-8,0 per cento) e lo sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione (-19,5 per cento), mentre risultano in aumento le denunce per violenze sessuali (+14,5 per cento). Tra i reati contro il patrimonio, prosegue il trend discendente di furti (-6,0 per cento), rapine e ricettazione (-7,2 e -7,7 per cento rispettivamente), mentre*



*sono in crescita le truffe e frodi informatiche (+8,4 per cento). Tra i delitti contro l'incolumità pubblica, in aumento le violazioni della normativa sugli stupefacenti (+9,6 per cento).*

*I detenuti presenti nelle strutture penitenziarie per adulti alla fine del 2018 sono 59.655 (+3,6 per cento rispetto al 2017). L'indice di affollamento è pari a 117,9. Tra i detenuti presenti, il 4,3 per cento è di sesso femminile, il 34,0 per cento di cittadinanza straniera e il 29,5 per cento svolge un'attività lavorativa. Oltre un quarto del totale dei detenuti è tossicodipendente (27,9 per cento). Nel 2018 sono stati seguiti dagli uffici di servizio sociale per i minorenni oltre 21 mila soggetti. Circa un quarto di essi è straniero; le ragazze sono l'11,1 per cento. Solo per una parte estremamente residuale di essi si rende necessaria la detenzione in Istituto penale minorile (440 alla fine del 2018). Diminuisce la quota di famiglie italiane che indicano il rischio di criminalità come un problema presente nella zona in cui abitano; passano dal 31,9 per cento nel 2017 al 28,6 per cento nel 2018.*

*Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. I delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2017 sono stati 2.429.795, in leggera diminuzione (-2,3 per cento) rispetto all'anno precedente (Tavola 6.11). Tra i delitti contro la persona, risultano in calo gli omicidi volontari consumati (-8,0 per cento) e lo sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione (-19,5 per cento), al contrario sono in aumento gli omicidi tentati e le lesioni dolose (+1,8 e +2,6 per cento, rispettivamente) e in particolare le violenze sessuali denunciate (+14,5 per cento). Tra gli omicidi volontari consumati, anche quelli imputabili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso subiscono un calo (-8,3 per cento, passando dai 48 del 2016 ai 44 dell'anno 2017).*

*Pertanto (Figura 6.2), in conseguenza di una diminuzione analoga a quella degli omicidi volontari consumati in complesso, il loro peso relativo rimane inalterato rispetto all'anno precedente (12,0 per cento) e comunque ben al di sotto del valore di dieci anni prima (19,0 per cento). Per i reati contro il patrimonio si conferma il trend discendente di furti (-6,0 per cento), rapine e ricettazione (-7,2 e -7,7 per cento rispettivamente). Anche le estorsioni sono in diminuzione, per il secondo anno consecutivo (-2,6 per cento nel 2016 e -11,2 per cento nel 2017). In crescita le truffe e frodi informatiche (+8,4 per cento nell'ultimo anno) e, tra i delitti contro l'incolumità pubblica, le violazioni della normativa sugli stupefacenti (+9,6 per cento rispetto all'anno precedente).*

*Il quoziente di delittuosità generico, calcolato rapportando il totale dei delitti registrati dalle forze di polizia alla popolazione, è pari a 40 delitti per mille abitanti, ma i livelli regionali sono molto diversi tra loro, e variano tra i 50 dell'Emilia-Romagna e i 24 della Basilicata. A livello di macro aree i tassi più alti si osservano nel Nord-ovest e nel Centro (46 e 44 delitti per mille abitanti), mentre sia le Isole sia il Sud si collocano ben al di sotto della media italiana (32 e 35 delitti per mille abitanti, rispettivamente). Nella lettura del dato territoriale è opportuno tenere presente la differente propensione alla denuncia nelle diverse aree del Paese, soprattutto per quanto riguarda i delitti considerati meno gravi dalle vittime”.*

**Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, dalla relazione del Comando della Polizia Locale si evince l'assenza di segnalazioni di avvenimenti criminosi, sia dal personale stesso sia da esterni.**

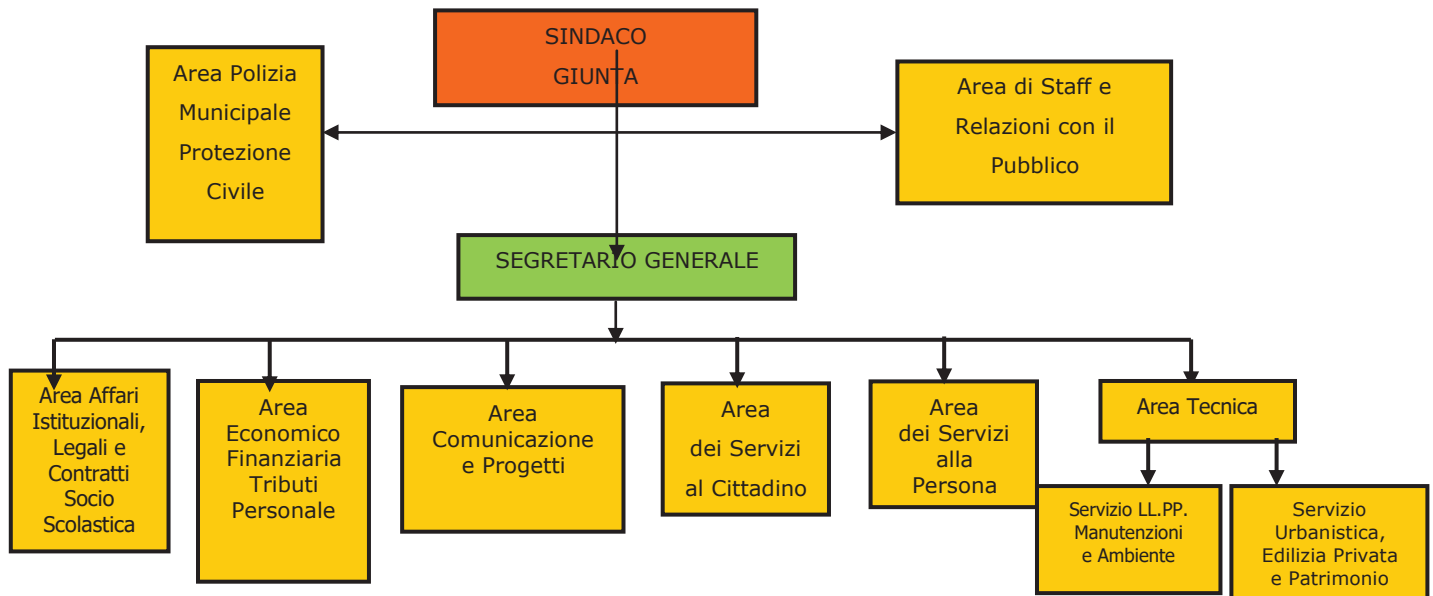
## **1.6 IL CONTESTO INTERNO**

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

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio Comunale.

**DOTAZIONE ORGANICA e SCHEMA ORGANIZZATIVO ENTE (definito da ultimo con G.C. N. 87/2017 - G.C. n. 29/2018 – G.C. 165/2019)**

L'organigramma della nuova struttura organizzativa (personale totale n. 85 Dip.)



**Area di Staff e Relazioni con il Pubblico (4+ 1Resp)**

L'area si compone dei seguenti Uffici:

- Segreteria del Sindaco
- Gabinetto del Sindaco
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Cultura e Biblioteca
- Manifestazioni
- Sport

**Area Comunicazione e Progetti (1 Resp.)**

L'area si compone dei seguenti Uffici:

- Comunicazione esterna e stampa
- Cerimoniale
- Turismo
- Progetti e finanziamenti
- Archivio Storico
- Patrocini

**Area Economico – Finanziaria, Tributi, Segreteria Generale e Personale (10 + 1 Resp.)**

L'area si compone dei seguenti Uffici:

- Segreteria Generale
- Ragioneria e Bilancio
- Tributi
- Economato
- Personale

**Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti e Servizi socio-scolastici (7 + 1 Resp.)**

L'area si compone dei seguenti Uffici:

- Affari generali e Legali
- Appalti e Contratti



## COMUNE DI GIAVENO

- Provveditorato
- Vice Segretario
- Servizi socio-scolastici e politiche giovanili

### **Area dei Servizi al Cittadino (10 + 1 Resp.)**

L'Area si compone dei seguenti Uffici:

- Protocollo, Archivio (corrente e deposito)
- Servizi Demografici e Cimiteriali (procedimenti amministrativi)
- Commercio e SUAP
- Sistema informativo e Sito Istituzionale

### **Area dei Servizi alla Persona (11 + 1 Resp.)**

L'Area si compone dei seguenti Uffici:

- Asilo Nido
- Casa di Riposo
- Centro di Accoglienza e Micro-comunità

### **Area Tecnica (25 + 1 Resp.)**

L'Area si compone dei seguenti Servizi:

- Servizio/Ufficio Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente
- Servizio/Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata e Patrimonio

### **- Area Polizia Municipale e Protezione Civile (10+ 1 Resp.)**

L'Area si compone dei seguenti Uffici:

- Polizia Municipale
- Pubblica Sicurezza
- Protezione Civile

## **Obiettivi Strategici del Comune di Giaveno**

Rilevabili dai documenti di programmazione, possono sintetizzarsi come segue:

### ***Missione n. 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione***

- DIALOGO PERMANENTE E CONTINUO CON I CITTADINI
- VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
- OTTIMIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE
- EQUITA' FISCALE
- DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA
- GESTIONE DEL TERRITORIO
- CITTADINI DI GIAVENO: I SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

### ***Missione n. 3 – Ordine pubblico e sicurezza***

- SICUREZZA DEL TERRITORIO

### ***Missione n. 4 – Istruzione e diritto allo Studio***

- EDUCAZIONE COME STRUMENTO PER INVESTIRE SUL FUTURO

### ***Missione n. 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e della cultura***

- CULTURA PER VALORIZZARE IL TERRITORIO

### ***Missione n. 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero***

- SPORT PER UN MIGLIORAMENTO DELLO STILE DI VITA

***Missione n. 7 – Turismo***

- PROMOZIONE DEL TERRITORIO, RECUPERO DELLE TRADIZIONI E AMORE PER LA PROPRIA TERRA.

***Missione n. 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa.***

- RECUPERO ED AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ESISTENTE
- IL COMUNE IN UN CLICK: GIAVENO IN RETE

***Missione n. 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

- TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

***Missione n. 10 – Trasporti e diritto alla mobilità***

- MOBILITA' SOSTENIBILE
- VIABILITA'

***Missione n. 11 – Soccorso Civile***

- LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

***Missione n.12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

- IL NIDO
- I MINORI
- LE DIVERSE ABILITA'
- GLI ANZIANI
- IL SOCIALE
- LE FAMIGLIE
- IL DIRITTO ALLA CASA
- I SERVIZI CIMITERIALI
- LE PARI OPPORTUNITA'

***Missione n. 14 – Sviluppo economico e competitività***

- COMMERCIO COME LEVA PER RENDERE VIVA LA CITTÀ E CREARE SVILUPPO

***Missione n. 15- Lavoro***

- LAVORO

***Missione n. 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***

- COMMERCIO E AGRICOLTURA

Il dettaglio dei programmi di bilancio, con l'indicazione delle risorse umane e strumentali dedicate, è rinviata alla Sezione Operativa del DUP.

\*\*\*\*\*

## COMUNE DI GIAVENO

Nel PNA 2019, con riferimento all'analisi del contesto interno, viene attribuita grande importanza alla mappatura dei processi, quale presupposto essenziale per stabilire le adeguate misure di prevenzione e gestione del rischio.

Il processo assume un ruolo determinante perché è tramite esso che, con l'impiego (trasformazione) di risorse, viene realizzato il prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione. *"Il processo si differenzia dal procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua, poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute."*

Il riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, è vantaggioso in termini di maggiore flessibilità, perché è frutto di una scelta e non è imposto dalla normativa; di maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione degli oggetti di analisi, mediante l'aggregazione di più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo; maggiore possibilità di analizzare tutta l'attività svolta dall'amministrazione; maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Secondo quanto indicato nel PNA 2019, la "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

Il PTPCT di Giaveno, nelle sue precedenti stesure, ha descritto alcuni processi ma poiché la mappatura dovrà essere quanto più ampia possibile, al fine di descrivere tutta l'attività dell'Ente, occorrerà porre in essere una verifica generale con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

A tal fine, la valutazione potrà avvenire nel tempo con l'individuazione nel PTPCT di termini e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, ad una descrizione quanto più analitica ed estesa possibile.

Per quanto riguarda la costruzione delle aree a rischio e la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo, l'Allegato 1 al PNA 2019 fornisce nuove indicazioni metodologiche introducendo un approccio procedimentale sostanziale di tipo qualitativo dove nella valutazione sia dato ampio spazio alla motivazione, superando così l'approccio quantitativo (formale) finora utilizzato. A tal riguardo, come previsto da ANAC, questo Ente provvederà alla rivalutazione del sistema di gestione del rischio con un approccio di tipo qualitativo, introdotto dall'Allegato 1 al PNA 2019, in modo graduale, a partire dall'adozione del PTPCT 2021-2023.

### **1.7 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

**Anche per l'anno 2020, nel Piano della Performance, fra gli obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e alle PO, saranno previste specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.**

In particolare saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

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

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n°12/2015 (PNA 2015); L'individuazione delle aree di rischio, che secondo l'Autorità è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Area può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### **2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO**

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.

La Mappatura del Rischio è contenuta nell'**Allegato 1 – Mappatura e Gestione del rischio**.

### **2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Già nei precedenti PTPCT, per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

La valutazione del rischio è contenuta negli Allegati 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5– Valutazione del Rischio per ciascuna Area.

L'analisi e la valutazione del rischio viene effettuata privilegiando le aree obbligatorie considerate a rischio dal Legislatore, e proseguirà nel corso del triennio 2020/2022.

### **2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15.

La determinazione n. 12/2015 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Generale b) Contratti Pubblici, mentre la determinazione n. 831/2016 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Specifica "Gestione del territorio".

Il Comune di Giaveno ha adeguato il Proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a tale approfondimento e la Gestione del Rischio aggiornata è contenuta nell'**Allegato 1 – Mappatura e Gestione del rischio**.

#### **2.1.4 MONITORAGGIO**

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

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

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

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

### **3. LE MISURE DI CONTRASTO**

#### **3.1 I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 in data 29/01/2013**.

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

RESPONSABILITA': Segretario Generale

Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo Quadrimestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni - Report risultanze controlli

#### **3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento e del codice disciplinare.

Il Comune di Giaveno ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nel testo previsto dalla disciplina normativa nazionale e contrattuale sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Giaveno si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Dirigenti/Posizioni Organizzative  
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

### **3.3 MONITORAGGIO SULLA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CONTRAENTI O INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE. MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure: il monitoraggio sulla sostenibilità delle misure; il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti o interessati a procedimenti, il monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano.

## COMUNE DI GIAVENO

Perché le misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione siano efficaci, è necessario verificarne l'effettiva sostenibilità, per evitare che, in sede di monitoraggio, si riscontri la loro mancata attuazione. Per questa ragione è opportuno che il RPCT effettui una rilevazione che parta da una valutazione da effettuare congiuntamente agli altri Attori coinvolti (e quindi in primis con i Responsabili di P.O.) circa l'attuabilità delle misure o gli eventuali ostacoli alla realizzazione.

Pertanto ogni Responsabile, a seguito della avvenuta comunicazione da parte del Nucleo di valutazione delle misure previste nel Piano delle Performance, potrà segnalare gli eventuali ostacoli alla sostenibilità della/e misura/e previste.

Le ragioni ostative potranno essere sintetizzate come segue:

- a) carenza di informazioni utili per la applicazione della misura;
- b) necessità di atti di indirizzo;
- c) necessità di interventi procedurali o organizzativi;
- d) carenza o inadeguatezza di risorse umane;
- e) inadeguatezza delle risorse economiche;
- f) inadeguatezza delle risorse materiali e tecnologiche;

Il R.P.C.T., raccolte le segnalazioni eventualmente ricevute, valuterà e apporgerà eventuali interventi correttivi rispetto all'aggiornamento o al nuovo Piano da predisporre per l'anno successivo.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, affidato ai singoli Responsabili di Servizio, viene inserito nel piano della performance, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n.267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

In merito al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti o interessati a procedimenti, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabile di servizio dell'ente.

Il Responsabile di servizio in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e nel biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e/o responsabili di servizio e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

Il Responsabile di servizio in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli Amministratori al Segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.



I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed il responsabile di servizio o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C.T. si svolgerà il monitoraggio annuale della sua attuazione, attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di verificarne costantemente l'andamento al fine di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I responsabili di posizione organizzativa predisporranno a tal fine appositi report che consegneranno al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza, sia al fine di redigere da parte di quest'ultimo la relazione annuale di competenza, sia per aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

Tale intervento potrà avvenire in fase di monitoraggio intermedio del Piano delle Performance, anche in considerazione della circostanza che la mancata attuazione delle misure rappresenta inadempimento a precise prescrizioni, incidente sulla valutazione finale.

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente adotterà un nuovo ed aggiornato Regolamento sui procedimenti amministrativi in cui disciplinerà la materia.

Fin da ora, si stabilisce che ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascuna PO dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

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

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

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/Segretario Generale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato, Report risultanze controlli

### **3.4 LA FORMAZIONE**

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

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

## COMUNE DI GIAVENO

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

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

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti e i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti: le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

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

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

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:

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

- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione: i primi interventi formativi si sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione:

la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

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

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

### **3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

#### **3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

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

dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

- Rotazione e formazione

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

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

Visto che Il Comune di Giaveno è un ente privo di dirigenza e la struttura organizzativa prevede la nomina di Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999: pertanto, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono anche un ruolo operativo e non solo direttivo ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico concreto (gestionale) e non solo direttivo, e verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

La mancanza del necessario requisito di professionalità e competenza, finirebbe per esporre l'Ente a inefficienze e malfunzionamenti con effetti negativi sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e potrebbe rappresentare addirittura e paradossalmente presupposto per esporre a rischi di corruzione, abuso, o di omissione di atti d'ufficio.

L'ente si impegna, ove possibile, a • adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi. Nella consapevolezza delle difficoltà sopra riferite, l'amministrazione, tuttavia, attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Per le posizioni più esposte, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, nell'ambito dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

- Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari

Le forme di rotazione fino ad ora considerate sono quelle di tipo ordinario, vi sono poi quelle di tipo straordinario legate all'esigenza di contrastare un comportamento scorretto del dipendente che abbia determinato l'applicazione di una sanzione di tipo disciplinare.

In questi ultimi casi la rotazione del personale o comunque l'allontanamento del dipendente dalla posizione e/o dallo svolgimento delle mansioni, che hanno favorito il comportamento oggetto di procedimento disciplinare deve essere considerata come una conseguenza logica dell'operato del dipendente che non può essere evitata, e che deve essere gestita e contestualizzata all'interno dell'organizzazione.

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

per il personale non dirigenziale, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;

per il personale dirigenziale, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure la ri-attribuzione di altro incarico.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio

Funzionigramma

Profili professionali

### **3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento e nell'Allegato 1 – Mappatura e Gestione del Rischio, per quanto riguarda l'Area a Rischio "PERSONALE".

Pur essendo normata la disciplina degli incarichi nell'ambito del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nel triennio di vigenza del presente Piano, l'Ente valuterà di dotarsi di specifico Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali, disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del d.lgs 165/2001.

RESPONSABILITA': Segretario Generale

Posizioni Organizzative

Responsabile Servizio Risorse Umane

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti

Codice di comportamento

### **3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico

(art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

## COMUNE DI GIAVENO

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

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione".

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. Si richiamano le disposizioni di legge in materia.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

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 precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR 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 D.Lgs..

In generale, la preclusione al conferimento dell'incarico opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale).

## COMUNE DI GIAVENO

La specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico sia l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo di applicazione della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato 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 delle prevenzioni della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

RESPONSABILITA': Segretario Generale  
DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti  
Codice di comportamento  
Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

### **3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

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

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Generale  
Posizioni Organizzative  
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

### **3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si

prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario Generale, Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

### **3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

Con la Legge 30.11.2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito condotte illecite nel settore pubblico e privato", è stata rivista la disciplina in tema di tutela del dipendente che segnala illeciti nel settore pubblico e nel settore privato.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano (Cfr. determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti"..

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile*", il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Ora, l'art. 1, riferito alle pubbliche amministrazioni, modifica e sostituisce l'art. 54 – bis del D.Lgs. 165/2001 e s . m. e i.

Il nuovo testo prevede che "*il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o 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 ritorsive, è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, riteneva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua

responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis originario, l'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

La nuova disposizione non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;
- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, 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 riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte



contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi". Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto "altamente auspicabile" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "responsabile della prevenzione della corruzione".

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario comunale.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-*bis* delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Pur essendo obiettivamente difficile la tutela dell'anonimato del *whistleblower*, stanti l'organizzazione e le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e sono tenuti all'applicazione puntuale e precisa dei paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 a cui si rinvia.

Peraltro, l'ANAC ha comunicato in data 15/12/2017 sul proprio sito che "*Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'Autorità nazionale anticorruzione è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing*".

Questo Ente considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione e ha adottato l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità – Disciplina Della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (Allegato 3). Ha inoltre già attivo un indirizzo di posta elettronica, il cui accesso è di esclusiva competenza del responsabile anticorruzione, al quale possono essere segnalate condotte illecite delle quali siano a conoscenza dipendenti e collaboratori: [anticorruzione@giaveno.it](mailto:anticorruzione@giaveno.it).

A seguito delle nuove indicazioni dettate, l'Ente si adeguerà alle linee guida dell'ANAC in materia di whistleblower attivando una piattaforma informatica dedicata, al fine di agevolare le segnalazioni in forma riservata senza che si conosca l'identità del segnalante.

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

##### **4.1 Premessa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione).

Il D. Lgs. 33/2013 nella sua originaria versione, prevedeva, per le Amministrazioni locali, l'obbligo di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornarsi annualmente, con lo scopo

di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza e, quindi, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Nel rispetto di tali disposizioni, questo Comune ha approvato ed aggiornato il Piano Triennale della Trasparenza contestualmente al PTPC.

Le misure del Programma triennale sono state collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Sono state regolarmente aggiornate le informazioni sul sito del Comune ed in particolare è stata monitorata ed integrata la pagina "Amministrazione trasparente" ed annualmente sono state pubblicate e validate dall'Organo di Valutazione dell'Ente le griglie della trasparenza pubblicate nel rispetto delle disposizioni di legge.

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

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

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

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

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Il Comune di Giaveno è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

#### **4.3 Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente**

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

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

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel Documento Unico di Programmazione DUP 2020/2022, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 125 del 20.9.2019 (C.C. 51 del 30/9/2019), è espressamente previsto, alla Missione 1 (OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 - OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.3.2), l'obiettivo volto a "Garantire la trasparenza, la prevenzione della corruzione e i controlli interni. L'Amministrazione comunale intende muoversi con un approccio etico richiamandosi ai valori della trasparenza e della legalità, oltre che della razionalità ed efficienza, ponendo al di sopra di ogni personale interesse il bene dei cittadini, attraverso una concreta immediata e reale applicazione delle normative anticorruzione"

Per quanto attiene al Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale.

Tali obiettivi, per la valenza permanente dal punto di vista temporale, saranno rinnovati annualmente ed impegneranno tutti i servizi sia negli adempimenti contenuti nel Piano anticorruzione sia in quelli più strettamente connessi alla trasparenza, con riguardo specifico agli obblighi di pubblicazione e alla necessità di garantire la piena accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Tempi</b>
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo

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

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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

L'Allegato n. 4 "Mappa trasparenza" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad

esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2013 (*I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*).

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

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

#### **4.6 Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT -**

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

Il Comune di Giaveno ha nominato, con decreto sindacale n. 7 del 04/04/2019 Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT la Dott.ssa Giuseppa Di Raimondo, Segretario Generale.

Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPC, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016 § 5.

*La possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.*

*Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.*

*E' necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni nei provvedimenti di nomina e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.*

#### **4.7 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento e della trasparenza**

Ai fini di vigilare sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, saranno applicate le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC che, via via, si succederanno nel periodo di vigenza del Piano.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene attuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Tali segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale. Verrà verificata la fattibilità tecnica del monitoraggio degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente", coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune e tenendo conto delle risorse disponibili.

#### **4.8 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E RIUTILIZZO DATI PERSONALI**

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. 33/2013, il Garante per la protezione dei dati personali (Prov. n. 243 del 15.5.2014) ha approvato le nuove "Linee guida in materia di dati personali".

Il Garante ha fra l'altro affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "Amministrazione trasparente" per effetto del d.lgs. 33/2013.

Il d.lgs. 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi. Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza, non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del d.lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Un accenno merita al riguardo la recente normativa entrata in vigore il 25 maggio 2018 contenuta nel "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo" e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, l'Amministrazione prima di procedere alla pubblicazione sul sito di atti contenenti dati personali, dovrà verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione e, quindi, che la pubblicazione avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c); esattezza e aggiornamento, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **4.9 - ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo tale norma, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparenza" documenti, informazioni e dati, corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

Secondo tale iniziale previsione, dunque la richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'Amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto e contestualmente lo trasmetteva al richiedente, oppure indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

L'istituto è stato confermato dal decreto legislativo 97/2016 che prevede al comma 1 del rinnovato articolo 5 che:

"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".

Al comma 2, dello stesso articolo 5, l'istituto risulta però decisamente potenziato in quanto:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013".



La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso (Art. 5 comma 1) ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende (comma 2) l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione in possesso delle pubblica amministrazione.

Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013, in quanto consente di accedere a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali permane, comunque, l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale), ma anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis; non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. Eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

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

La domanda dovrà essere sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445), alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

La domanda potrà essere trasmessa inoltre a mezzo posta, fax, nonché per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Infine, questa nuova forma di accesso si distingue dalla disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e



## COMUNE DI GIAVENO

attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», così come stabilito invece per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Dal punto di vista oggettivo, invece, i limiti applicabili alla nuova forma di accesso civico sono più ampi e dettagliati rispetto a quelli indicati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990, consentendo alle amministrazioni di impedire l'accesso nei casi in cui questo possa compromettere alcuni rilevanti interessi pubblici generali.

Il termine per l'adempimento per l'Amministrazione è di 30 giorni e, pertanto, invariato rispetto all'ordinario termine previsto dalla Legge 241/1990.

Il D.Lgs. 97/2016 non prevede invece alcuna ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico, differimento o limitazione ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990 per il diritto d'accesso.

In caso di inerzia della PA, rispetto ad un'istanza di accesso civico, il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Nel caso di diritto di accesso ai sensi dell'art. 25 legge 241/1990, il privato può rivolgersi alternativamente al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale.

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

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

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

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

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. art. 5, commi 7-9).

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

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D. Lgs. n.33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

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

È previsto inoltre che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, D. Lgs. n.33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

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

E' compito del responsabile controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 d.lgs. 33/2013). Come sopra precisato, l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto, secondo l'ANAC, cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente e all'ANAC per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Secondo il d.lgs. 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

#### **4.9.1. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al Sindaco e all'Organo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il responsabile della trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

Questa Amministrazione nel periodo di vigenza del Piano si doterà di apposito Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

Contestualmente sarà introdotto il "registro delle richieste di accesso presentate" strutturato prevedendo l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

#### **5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

## COMUNE DI GIAVENO

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Dirigenti/Posizioni Organizzative Responsabile dell'URP
DOCUMENTI:	Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

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

Ai sensi di quanto disposto dal decreto legislativo n. 175/2016 recante "Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione", in vigore dal 23 settembre 2016, il tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici vedrà le Pubbliche Amministrazioni impegnate al rispetto degli obblighi e scadenziari previsti dalla nuova normativa, orientati alla razionalizzazione delle spese e all'individuazione di nuove misure restrittive.

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

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

valutare se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico;

- aumentare il livello dei controlli in tema di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	7,33	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	<p>Publicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. n. 97/2016</p> <p>Verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeressenza) tra dipendenti e privati tramite apposita check list e Modulo apposito per l'autodichiarazione dell'incaricato</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale</p>		<p>1) Tutte le Aree/Servizi</p> <p>2) Segretario Comunale, Vice Segretario e PO</p>		n. verifiche dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeressenza) tra dipendenti e privati / n. incarichi = 100%
	2,75	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	<p>Anagrafe delle Prestazioni</p> <p>Publicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. n. 97/2016</p>	1) Adeguamento Regolamento Interno ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012	Area Risorse Umane	<b>1) Entro il 31/12/2020</b>	
PROGRESSIONI DI CARRIERA	5,50	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	<p>Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi</p> <p>Metodologia di valutazione</p> <p>Trasparenza: obbligo procedura con evidenza pubblica</p> <p>Criteri dati dal CCDI - parte giuridica e indicazione dell'importo annuale da destinare nel CCDI - parte economica</p>		Area Risorse Umane		N. dipendenti progrediti / N. totale dipendenti
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	6,67	Procedura di concorso	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"</p> <p>Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>Art. 11 DPR 487/1994</p> <p>Art. 24 Digs 150/2009</p> <p>Art. 35 Digs 165/2001</p> <p>Regolamento sull'accesso all'impiego</p> <p>Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)</p> <p>Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni</p>	1) Aggiornamento del Regolamento sull'accesso all'impiego	Area Risorse Umane		
	3,75	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Digs 165/2001	<p><b>Accoglimento richiesta:</b></p> <p>1) Valutazione distorta dell'istituto</p> <p><b>Reclutamento:</b></p> <p>2) Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante</p> <p>3) Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>4) Valutazione non corretta delle prove</p>	<p>Regolamento degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego</p> <p>Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)</p> <p>Predisposizione di domande diverse da utilizzare in ordine casuale nei colloqui</p>		Area Risorse Umane		N. idonei in graduatoria / N. partecipanti alla procedura

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
PROGRAMMAZIONE	7,88	Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e programma biennale di acquisti di beni e servizi, ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	Verifica accordi quadro per forniture standard (CONSIP, MEPA, SCR)	Obbligo di comunicazione al RPCT in caso di proroghe per importi superiori a € 40.000. <b>Formazione congiunta su rischi, limiti e vincoli normati</b>	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
PROGETTAZIONE	7,88	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Nomina del Responsabile del procedimento non corretta (non indipendente). Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.					
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC.				
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Stesura di atti che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese				
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione del nominativo del RP. Amministrazione Trasparente		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		Percentuale delle procedure con OEPV.
		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore					

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	7,88	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Accessibilità on line della documentazione di gara  Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali entro il secondo grado con le imprese concorrenti: attestazione e dichiarazione dei commissari nel verbale di gara	TUTTE LE PO		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Sistemi efficaci e sicuri di protocollazione: protocollo informatico  Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte				
		REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta"  Verifica delle offerte anomale: motivazione nella determina di aggiudicazione				
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	7,00	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti)  Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato  Digs. 50/2016 e relative linee-guida ANAC  Regolamento per gli affidamenti inferiore a € 40.000	1) Controlli interni successivi	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI TUTTE LE AREE  SEGRETARIO COMUNALE	Monitoraggio annuale	Rapporto tra affidamenti diretti e procedure totali attivate, da intendersi sia come numero che come valore economico.

<b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>	7,88	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	Comunicazione agli interessati e pubblicazione verbale di gara per dare atto delle esclusioni. Pubblicazione sul sito dei contratti affidati (Amministrazione Trasparente)		RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI TUTTE LE AREE	Raccolta dati per la misurazione dell'indicatore a partire dal 2019 e verifica nell'anno 2020.	Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici: rapporto tra numero di operatori aggiudicatari nei tre anni contigui e il numero complessivo di soggetti aggiudicatari nei medesimi tre anni (sopra i 40.000 euro).
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	7,88	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	Disciplina per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) e normativa nazionale. Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).		RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI TUTTE LE AREE	Monitoraggio annuale	Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).
		SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso					
		UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Normativa nazionale		RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI TUTTE LE AREE		
<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</b>	7,88	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	Normativa nazionale		RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI TUTTE LE AREE		



COMUNE DI GIAVENO

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**  
**PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

SOTTO-AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
<b>ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>	<b>6,00</b>	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza;	1) Atti amministrativi che disciplinano i criteri per l'ammissione ai benefici 2) Normativa nazionale e regionale 3) Modulistica ad hoc per la richiesta e pubblicazione sul sito 4) Controllo del 100% della documentazione prodotta		Area Polizia Municipale		n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100%
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		Area Servizi Demografici		n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100%
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		Area Servizi Demografici		n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100%
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e individuazione soluzione della problematica segnalata, sulla base di procedure formalizzate  Indirizzo mail dedicato: <a href="mailto:reclami@giaveno.it">reclami@giaveno.it</a> , <a href="mailto:suggerimenti.urbanistica@giaveno.it">suggerimenti.urbanistica@giaveno.it</a>	Attuazione procedura formalizzata di dettaglio per la gestione dei reclami formali	Tutte le Aree a seguito trasmissione dell'Area Staff		N. segnalazioni e reclami formalizzati o pervenuti agli indirizzi mail dedicati
		Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente	1) Regolamento del Protocollo Informatizzato e Manuale di gestione 2) Assunzione a protocollo di TUTTI i documenti allegati	Tutte le Aree	1) Entro il 31/12/2021 2) A regime	
		Attività di controllo gestione rifiuti	Controllo su segnalazione dei rifiuti abbandonati sul territorio		Area Polizia Municipale e Area LLPP		N. sanzioni emesse
		Attività di controllo in materia edilizia, commerciale e stradale	Controlli secondo le normative nazionali e/o su segnalazione Regolamenti amministrativi		Area Urbanistica, Area LLPP, Area Polizia Municipale		N. accertamenti effettuati / N. violazioni contestate

COMUNE DI GIAVENO

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**  
**PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO</b>	<b>4,96</b>	Patrocini	Regolamento comunale Delibera di Giunta		Area di Staff del Sindaco		N. patrocini
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Regolamento COSAP e modulistica per la richiesta (sul portale dell'Ente)	Aggiornamento del Regolamento	Area Polizia Municipale Area Tecnica	<b>Entro il 31/12/2020</b>	n. autorizzazioni rilasciate
		Ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura  <b>Controllo successivo a campione</b>		Area Polizia Municipale, Lavori Pubblici, Urbanistica Sindaco		n. ordinanze emesse
		Autorizzazione per impianti pubblicitari (escluse pre-insegne)	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, pubblicata sul sito internet dell'Ente (impianti pubblicitari)		Area Urbanistica e Polizia Municipale (per il parere)		N. autorizzazioni rilasciate
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Normativa nazionale Scheda tecnica e modulistica per la richiesta, pubblicata sul sito dell'Ente, compilata dal richiedente e sottoscritta da professionista incaricato dal richiedente.		Area Urbanistica		N. dichiarazioni ricevute
		Autorizzazione per commercio e attività produttive	Normativa nazionale Operatività tramite SUAP informatizzato		Area Urbanistica		n. autorizzazioni rilasciate / n. richieste ricevute
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</b>	<b>4,08</b>	Rilascio concessioni cimiteriali	Regolamento Delibere di Giunta sulle tariffe Pubblicazione delle tariffe fissate		Area Servizi Demografici		n. concessioni rilasciate

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
 CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	4,96	SCIA commerciali	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle SCIA		Area Urbanistica e gestione del territorio		n. SCIA controllate / n. SCIA pervenute = 100%
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Normativa nazionale Programma delle alienazioni	Regolamento in economia dei contratti (da adeguare)	Area AA.GG. e legali Area Tecnica	<b>Entro il 31/12/2020</b>	
		Canoni di locazione passivi e attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Osservatorio del mercato immobiliare. Delibere di Giunta per i canoni.		Area AA.GG. e legali Area Tecnica		
		Concessione in uso di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamenti Delibere di Giunta	1) Revisione Regolamenti 2) Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe	Area AA.GG. e legali Area Servizi scolastici Area Tecnica Area Gestione Casa di riposo	1) <b>Entro il 31/12/2021</b> 2) <b>Entro il 31/12/2021</b>	
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti e previsioni legislative Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA		Area Economico/Finanziaria		N. accertamenti rettificati o annullati / N. accertamenti emessi
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Normativa nazionale Regolamenti, Disciplinari e Delibere di Giunta Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (lettere, telefonate, mail)	1) Aggiornamento Regolamenti sui servizi scolastici	Tutte le Aree	1) <b>Entro il 31/12/2020</b> avvio di studio propeedeutico e predisposizione <b>entro il 31/12/2021</b>	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	5,67	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore		Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Delibere di Giunta		Tutte le Aree		
		Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Normativa nazionale e regionale DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio, pubblicata sul sito Controllo documentale del 100% delle domande presentate		Tutte le Aree		

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA D- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**  
**CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b>	<b>3,33</b>	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Area Gestione risorse umane	
		Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare determinate categorie di dipendenti	CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Area Gestione risorse umane	
<b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b>	<b>3,33</b>	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Codice di Comportamento e Codice disciplinare Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Regolamento degli uffici e dei servizi		Segretario (Presidente UPD)	n. procedimenti con applicazione di sanzione
		Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e procedura informatizzata per la gestione delle presenze. Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	1) Acquisto e installazione di un nuovo sistema informatizzato di controllo delle presenze per migliorare le funzioni e relativa formazione	Tutte le Aree	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione = 100%

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	6,42	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	L.R. 56/1977 e ss.mm. Piano Territoriale regionale Piano Territoriale di coordinamento (Città Metropolitana PTC2) Disegno di legge consumo del suolo nazionale e regionale Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm	Attuazione documento analisi e indirizzo già predisposto relativamente ai criteri generali da applicare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Area Urbanistica
			disparità di trattamento tra diversi operatori			
			sottostima del maggior valore generato dalla variante			
		REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	manca di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	L.R. 56/1977 e ss.mm. Piano Territoriale regionale Piano Territoriale di coordinamento (Città Metropolitana PTC2) Disegno di legge consumo del suolo nazionale e regionale Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) - Modulo apposito per l'autodichiarazione del professionista per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi regolamento comunale affidamenti contratti sotto-soglia garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali,		Area Urbanistica
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)		Area Urbanistica		
APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Relazione di raccolta delle Schede delle osservazioni e relative controdeduzioni, valutate in Consiglio Comunale singolarmente motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Attuazione documento analisi e indirizzo già predisposto relativamente ai criteri generali da applicare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Area Urbanistica		

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	6,13	<b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA</b> (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni idi interessi particolaristici mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	L.R. 56/1977 e ss.mm. Piano Territoriale di coordinamento (Città Metropolitana PTC2) Incontri preliminari del responsabile del procedimento e degli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore Regolamento comunale per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomuto		Area Urbanistica
		<b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA</b>	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli abitatori	L.R. 56/1977 e ss.mm. Piano Territoriale di coordinamento (Città Metropolitana PTC2) Incontri preliminari del responsabile del procedimento e degli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali predispozione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare Regolamento comunale per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomuto		Area Urbanistica
		<b>CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI</b>	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 56/1977 e ss.mm.ii. Normativa su extra-oneri (L. 106/2011) Bozza di convenzione - tipo (con esplicitazione nella convenzione dell'attuazione delle tabelle parametriche e degli oneri alla data del rilascio dei singoli titoli abitativi)		Area Urbanistica
		<b>CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE</b>	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato  valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Individuazione delle Aree già prestabilite all'interno del PRGC e delle singole schede di area  Identificazione delle opere di urbanizzazione da parte del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che valida il progetto proposto dall'operatore privato		Area Urbanistica e LL.PP.

		<b>CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA</b>	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	individuazione delle Aree già prestabilite all'interno del PRGC e delle singole schede di area Quantificazione degli standard minimi (L.R. 56/1977) cessione delle aree individuate, all'atto della stipula della convenzione (o monetizzazione in alternativa alla cessione previa delibera della Giunta Comunale)		Area Urbanistica	
			acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	All'interno dell'atto di cessione sono dettagliate specifiche garanzie in ordine a eventuali gravami e diritti di terzi			
		<b>CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD</b>	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	Quantificazione degli standard minimi (L.R. 56/1977) Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Schede aree norme tecniche di attuazione del PRGC	Deliberazione di CC relativa al valore delle aree non cedute		Area Urbanistica
				Singole deliberazioni di GC relative all'approvazione e alla monetizzazione delle aree non cedute previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie. Misure di verifica della genuinità delle garanzie fidejussorie			
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	6,13	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO</b>	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Approvazione dell'organo politico e pubblicazione all'albo pretorio del Comune in conformità con i disposti della LR56/77 e s.m.i. oltre che pubblicazione della delibera sul sito dell'Ente		Area Urbanistica	
		<b>ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE</b>	manca vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	la nomina del collaudatore è effettuata in conformità al vigente Regolamento comunale per le opere di urbanizzazione a scomputo prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie e subordinò della agibilità dei nuovi fabbricati al collaudo delle opere di urbanizzazione cronoprogramma dei lavori		Area Urbanistica	
			mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Regolamento comunale per le opere di urbanizzazione a scomputo comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate		Area Urbanistica	

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	6,13	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Approvazione dell'organo politico e pubblicazione all'albo pretorio del Comune in conformità con i disposti della R56/77 e s.m.i. oltre che pubblicazione della delibera sul sito dell'Ente		Area Urbanistica
		ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	la nomina del collaudatore è effettuata in conformità al vigente Regolamento comunale per le opere di urbanizzazione a scomputo prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie e subordinato della agibilità dei nuovi fabbricati al collaudo delle opere di urbanizzazione cronoprogramma dei lavori		Area Urbanistica
			mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Regolamento comunale per le opere di urbanizzazione a scomputo comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate		Area Urbanistica



SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	5,54	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	DPR 380/2001 L.R. 56/1977 e s.m.i. e Regolamento comunale per le opere di urbanizzazione a scomputo.		Area Edilizia Privata e Urbanistica	
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CILA - SCIA art 22 DRP 380/2001 - SCIA art 23 DRP 380/2001 (Super SCIA) - PERMESSI DI COSTRUIRE	7,67	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	informatizzazione delle procedure di presentazione tramite MUDE. Letipologie dei vari procedimenti sono state assegnate ciascuna ad un diverso istruttore (uno per le CILA, uno per le SCIA art.22 e uno per SCIA art.23 e PdC). L'esame e l'istruttoria dei progetti più complessi avviene in forma collegiale tra i vari istruttori dell'Area ed i responsabili dei vari uffici interessati (urbanistica, lavori pubblici, ambiente, polizia municipale, ecc.)		Area Edilizia Privata e Urbanistica	
			potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi			
		RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	DPR 380/2001 art. 20 per i PdC e L.241/90 per le altre pratiche	controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie		Area Edilizia Privata e Urbanistica
			controlli sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (permessi di costruire)				
		CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	Regolamento comunale di disciplina del contributo di costruzione	Controllo atti successivo	Entro il 31/12/2020: adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.	Area Edilizia Privata e Urbanistica
		CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omnessi controlli per favorire un determinato soggetto	DPR 380/2001 art. 20 per i PdC e L.241/90 per le altre pratiche		Area Edilizia Privata e Urbanistica	
			Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo			

COMUNE DI GIAVENO

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA E: GESTIONE DEL TERRITORIO

		<p><b>INDIVIDUZIONE DI ILLECITI EDILIZI</b></p>	<p>condizionamenti e pressioni esterne</p> <p>omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio</p>	<p>DPR 380/01</p> <p>La vigilanza sul territorio avviene nell'ambito delle attività di Polizia Municipale, delegando il controllo successivo all'Ufficio Vigilanza Edilizia</p> <p>Periodico reporting sulla situazione dei controlli programmati/effettuati</p>		<p>Polizia Municipale Area Edilizia Privata e Urbanistica</p>
		<p><b>SANZIONI</b></p>	<p>Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto</p>	<p>Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie: CAPO II DPR 380/2001, D.Lgs. 42/2004, L.R. 20/1989 e Regolamento comunale di disciplina del contributo di costruzione</p> <p>monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali</p>		<p>Area Edilizia Privata e Urbanistica</p>

AREA	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO	11	Ammissioni a servizi erogati (RSA) = ingressi gestiti dall'ASL	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, volto a favorire determinati soggetti	Gestione diretta dell'ASL di competenza. Sopralluoghi da parte della Commissione di Vigilanza per la verifica dell'appropriatezza dei servizi erogati.		ASL
		1	Ammissioni a servizi erogati (sia RSA che RA) = ingressi per posti pubblici gestiti dal Comune	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, volto a favorire determinati soggetti	Creazione delle liste di attesa Regolamento gestionale della Casa di Riposo		Direttore Socio-Sanitario
		5	Tutela della Privacy	Cessione indebita dei dati in possesso della amministrazione a soggetti non autorizzati	Modulistica Normativa vigente		Direttore Socio-Sanitario
	CONTROLLI E PROVVEDIMENTI	8	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare soggetti terzi	Customer satisfaction annuale Pubblicizzazione dei dati rilevati		Direttore Socio-Sanitario
		6	Procedimento a seguito di esposti o segnalazioni	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare soggetti terzi			Direttore Socio-Sanitario
		7	Verifica dell'esatto adempimento da parte degli utenti delle somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Controllo trimestrale di regolarità dei pagamenti delle rette Controllo trimestrale di regolarità dei pagamenti delle utenze e degli affitti per gli alloggi ad'uso del Centro di Fronta Accoglienza		Direttore Socio-Sanitario
D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	5	Rapporti con gli Enti pubblici per l'ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi all'esercizio di attività aziendale		Normativa vigente. Rapporti con ASL di competenza.		Direttore Socio-Sanitario
		7	Gestione delle prestazioni da tariffare e fatturare alla P.A.		Fatturazione elettronica		Ufficio Amministrativo
		9	Gestione delle ingiunzioni (solleciti)		Richiesta scritta		Direttore Socio-Sanitario
		11	Gestione delle liste d'attesa	1) rischio legato alla gestione delle prenotazioni e di identificazione dei livelli di priorità; 2) errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni;	Regolamento gestionale della Casa di Riposo. Pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure di presentazione istanze di ricovero. Carta dei Servizi. Valutazione delle richieste inviate dai Servizi Sociali per soggetti fragili con bisogno di tutela.		Direttore Socio-Sanitario
ATTIVITA' PER LA FORMAZIONE DELLE LISTE D'ATTESA	LISTE D'ATTESA PER RICOVERI	11	Gestione delle liste d'attesa				Direttore Socio-Sanitario
		10	Disciplina di condotta del personale operante all'interno delle strutture in caso di decesso	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili. Segnalazione ai parenti da parte di addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti di una specifica impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili. La richiesta e/o accettazione impropria di regali compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	Comunicazione tempestiva alla famiglia al momento del decesso. Certificazione della morte ad opera del medico di base o della guardia medica. Certificato ISTAT del medico di base.		Direttore Socio-Sanitario



# CITTA' DI GIAVENO

*Città Metropolitana di Torino*

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**REG. N. 199**

Visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione **Giunta Comunale / 10 / 2020** del **31/01/2020** viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del comune, raggiungibile dal sito internet [www.giaveno.it](http://www.giaveno.it), dal **12-feb-2020** al **27-feb-2020** consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000

Giaveno , li 12-feb-2020

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
Maria Grazia Grasso  
firmato digitalmente

---