



COMUNE DI CUCEGLIO

Città Metropolitana di Torino

Via Regina Margherita n° 9 – 10090 – CUCEGLIO

Tel. 0124.32012 / 0124.329122 - Fax 0124/492921

E-mail: cuceglio@canavese.it PEC: cuceglio@cert.ruparpiemonte.it

Codice Fiscale e Partita Iva 02143010011

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2019-2021

1 - OGGETTO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 06.11.2012 n. 190 e successive modifiche ed integrazioni. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) con la deliberazione n.72 del 11.09.2013, e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Cuceglio. L'aggiornamento per il triennio 2018/2020 è redatto in base alle linee di indirizzo dettate dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28/10/2015 ed al Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 03.08.2016.

La Prima Parte del presente atto è espressamente dedicato al Piano di prevenzione della Corruzione; stante, tuttavia, l'inestricabile connessione tra il Piano in questione ed il Programma della Trasparenza, in conformità a quanto disposto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, il Programma per la Trasparenza è inserito all'interno del Piano per la prevenzione della corruzione, costituendone una sezione autonoma.

Coerentemente con quanto già posto in essere nel precedente aggiornamento del PTPC, particolare attenzione è posta all'interconnessione tra PTPC e Piano della performance, il quale, tra gli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai Responsabili degli uffici conterrà anche gli obiettivi di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano.

Inoltre è ulteriormente assicurata l'integrazione con il Sistema dei controlli interni quale misura di verifica dell'attuazione di quanto stabilito nel presente Piano.

2 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPTC) E GRUPPO DI LAVORO.

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

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul Segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale".

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Comunale, ora Reggente.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

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

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal D.Lgs. 97/2016 decreto cosiddetto "FOIA". Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

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

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

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

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

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

Pertanto alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del Piano, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, è costituito un gruppo permanente di lavoro, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- i Responsabili di Settore

Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione.

3 - TRASPARENZA

In esecuzione della delega contenuta nella Legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "*Freedom of Information Act*" (FOIA) del 2016 (D.Lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il D.Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della Pubblica Amministrazione (l'azione era dell'amministrazione)", mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

L'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

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

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

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

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni".

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del D.Lgs. 33/2016:

- la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
- la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

L'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 ha approvato in via definitiva le "Prime linee guida recanti indicazioni sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

4 - IL NUOVO ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013.

Secondo l'articolo 5, 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.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, Legge 241/1990).

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

Il D.Lgs. 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

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

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

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

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

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 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".

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.

L'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013".

5 - PREDISPOSIZIONE DEL PTCP.

5.1 Analisi del contesto

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

5.2 Contesto esterno

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

Il Comune di Cuceglio, avente una popolazione pari a circa 1.000 abitanti, si colloca nel Canavese, zona geografica a nord della ex Provincia di Torino, ora Città Metropolitana di Torino, a pochi chilometri dal Comune di Rivarolo, centro maggiore e polo di attrazione dell'area.

Pertanto, di seguito si riportano in estratto i passi più significativi contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015:

PROVINCIA DI TORINO ORA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Nella provincia torinese il quadro criminale si presenta particolarmente variegato e complesso, riscontrandosi la contemporanea operatività di organizzazioni delinquenziali nazionali e transnazionali, ciascuna specializzata in specifici settori. Con riferimento alla criminalità organizzata di matrice endogena, quella dislocata nella provincia è rappresentata per lo più dal radicamento di qualificate proiezioni locali di cosche calabresi dedite all'estorsione,

all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti. Gli stessi gruppi delinquenziali hanno recentemente affinato le loro capacità operative specializzandosi in altri settori connessi alle sale da gioco illegali, agli apparati videopoker, all'edilizia ed alla movimentazione della terra e degli inerti.

Il quadro d'insieme della criminalità mafiosa di matrice calabrese stanziata nella provincia di Torino, già delineato dalle importanti operazioni "Il Crimine" del 2010 e "Minotauro" del 2011, è stato ulteriormente definito dall'operazione "Colpo di Coda" del 22 ottobre 2012 dell'Arma dei Carabinieri, che ha portato all'arresto di ventidue persone, ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e detenzione illegale di armi; l'indagine ha consentito, altresì, di individuare e disarticolare due locali

di "ndrangheta" operanti in Chivasso (TO) e Livorno Ferraris (VC).

Le risultanze di tali attività hanno ridisegnato la mappa e le zone di influenza della "ndrangheta" piemontese ove nell'ambito del capoluogo è insediato il "locale principale", mentre gli altri, sparsi per i quartieri, sono considerati anche 'ndrine distaccate sono stati confermati i legami tra le ramificazioni della 'ndrangheta in Piemonte e la "casa madre" in Calabria.

...

L'inchiesta "Minotauro" ha, altresì, rivelato l'infiltrazione mafiosa delle municipalità torinesi di Chivasso, Leini e Rivarolo Canavese, tanto da comportare per queste ultime due lo scioglimento dei Consigli comunali con appositi D.P.R., rispettivamente del 30 marzo e del 25 maggio 2012.

A Torino, nel Canavese e nel Chivassese si rileva la minore incisività criminale della pur significativa presenza della famiglia "Marando". ...

Nell'area di Chivasso risulta sempre forte la presenza di personaggi legati alla potente cosca "Alvaro" di Sinopoli (RC). Nel Canavese, inoltre, si registra ancora la presenza di soggetti legati e/o appartenenti al gruppo criminale facente capo a Bruno Antonio Iaria che continua ad esercitare l'egemonia sul traffico di armi, di stupefacenti nonché di provenienza furtiva.

...

Nella zona di Ivrea sono presenti affiliati alle cosche "Alvaro" e "Ierinò", originarie della provincia di Reggio Calabria nonché alla cosca "Mancuso" di Limbadi (VV).

...

Per quanto riguarda, invece, la Camorra e Cosa nostra, si riscontrano presenze di soggetti, organici a dette compagini criminali, pur in assenza di evidenze circa la loro operatività.

...

Su tutto il territorio regionale, ma soprattutto nel capoluogo torinese e nella relativa provincia, sodalizi di matrice etnica, tra i quali si distinguono quelli nigeriani, cui si affiancano anche gruppi criminali maghrebini, albanesi e romeni e di etnia rom, sono dediti ai delitti contro il patrimonio e la persona, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, alle estorsioni, alla contraffazione di marchi ed allo spaccio di sostanze stupefacenti.

...

In particolare, le organizzazioni nigeriane, ... rivolgono i propri interessi illeciti al traffico ed allo spaccio al minuto di sostanze stupefacenti, anche in sinergia con soggetti italiani e di altre etnie, alla tratta degli esseri umani, allo sfruttamento della prostituzione, alle estorsioni, alle rapine in danno di connazionali ed al falso documentale; hanno, altresì, consolidato uno spiccato profilo imprenditoriale, soprattutto per quel che concerne la gestione di "phone center" "money transfer" ed esercizi commerciali etnici.

La criminalità albanese è connotata da spiccata aggressività e dalla consolidata capacità dei clan di gestire significativi traffici internazionali di sostanze stupefacenti, di fornire servizi d'intermediazione nelle rotte illegali. Risulta attiva nel traffico e nello spaccio di stupefacenti, nella tratta di giovani donne (anche minorenni), connazionali e dell'est europeo finalizzata allo sfruttamento della prostituzione;

si dedica, altresì alla consumazione di furti in abitazione, rapine in ville isolate e ad attività usuarie, anche in collegamento con elementi italiani. Dal punto di vista economico, tali gruppi sembrano riciclare i proventi illeciti derivanti dal traffico di sostanze stupefacenti quasi esclusivamente attraverso operazioni immobiliari poste in essere nelle aree di origine.

La criminalità cinese si caratterizza per un forte senso di appartenenza e per una chiusura pressoché totale agli influssi esterni; si registra la sussistenza di organizzazioni criminali dedite al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera, allo spaccio di droga, soprattutto ketamina, il cui uso risulta largamente diffuso.

A tal ultimo proposito, nel contesto provinciale, è in espansione il banditismo, anche minorile, che vive ai margini della propria comunità e si dedica prevalentemente ad attività estorsive esercitate nei confronti di connazionali che gestiscono attività commerciali. I gruppi, sempre più strutturati, cercano di inserirsi nel tessuto imprenditoriale attraverso piccole aziende, ristoranti, pizzerie, "phone center", agenzie di "money transfer", funzionali al reimpiego di capitali illeciti. Infine, nell'area metropolitana, è molto diffuso l'illecito commercio dei prodotti con marchi contraffatti, presso attività commerciali riconducibili a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano prodotti provenienti dal paese di origine, non in linea con la normativa dell'Unione Europea.

La criminalità magrebina (in particolare marocchina) rivolge i propri interessi nella perpetrazione di reati predatori ed in particolare ha un ruolo di primo piano nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, a volte in sinergia con soggetti italiani o di altre etnie. Si conferma, una sostanziale egemonia nel mercato delle droghe leggere, grazie anche

alla notevole disponibilità di connazionali da impiegare come manovalanza a basso costo, unitamente alla facilità di approvvigionamento dello stupefacente proveniente dall'Olanda e dalla Spagna, ed ha raggiunto, altresì, un rilevante ruolo nel traffico di cocaina ed hashish. L'integrazione nel tessuto sociale torinese e la crescita di sempre nuove attività commerciali apparentemente lecite, consente a tali organizzazioni criminali, soprattutto in un periodo di forte crisi economica, di riciclare i propri proventi illeciti.

I sodalizi criminali romeni risultano attivi soprattutto nella commissione dei reati contro il patrimonio, tra cui spiccano i furti in abitazione e ad esercizi commerciali, nonché, i furti di rame. Sono interessati, altresì, allo sfruttamento della prostituzione, anche minorile, al traffico di t.l.e., al narcotraffico, alla clonazione ed all'indebito utilizzo di carte di credito. Si segnala, in tale contesto, l'operazione "Brigada", eseguita dalla Polizia di Stato tra giugno ed ottobre 2013, a Torino ed in Romania, nel corso della quale sono stati tratti in arresto ventuno romeni, responsabili di associazione mafiosa, tentato omicidio, sequestro di persona a scopo di estorsione, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, utilizzo fraudolento di carte di pagamento, traffico di stupefacenti, furti, estorsione, contrabbando di tabacchi lavorati esteri, ricettazione, riciclaggio ed usura.

Cittadini senegalesi risultano coinvolti nel traffico di cocaina, anche in collaborazione con soggetti di altre nazionalità. Con riferimento alla c.d. criminalità diffusa, nella provincia (...) è stato registrato un incremento di alcune fattispecie di reato quali le rapine (in abitazione, in pubblica via ed in banca), i furti, in particolare di quelli in appartamento e con strappo, le estorsioni e le truffe e frodi informatiche; nei centri della periferia nord di Torino, nel Canavese ed a Pinerolo è documentata la presenza di soggetti rom e sinti, organizzati in bande criminali prevalentemente dedite alla commissione di delitti contro il patrimonio.

5.3 Contesto interno

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 5 giugno 2016. Il Sindaco eletto è Sergio Pilotto.

L'organizzazione del Comune è così strutturata:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

SERVIZIO TECNICO

SERVIZIO DEMOGRAFICO

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Alla data di approvazione del presente piano la situazione organizzativa e di personale è la seguente:

- questo Ente è privo di figure dirigenziali ed attribuisce la Responsabilità dell'Ufficio Tecnico e tecnico manutentivo, gestito in forma associata fra Comuni, ad un dipendente a tempo pieno ed indeterminato di altro Comune in Convenzione per 5 ore settimanali;
- la dipendente a tempo pieno ed indeterminato alla quale era stata assegnata la Responsabilità del Servizio Amministrativo e Finanziario si è trasferita per mobilità ad altro Ente e ad oggi non è ancora stata sostituita malgrado due bandi di mobilità, purtroppo andati deserti;
- l'unica altra dipendente amministrativa dell'Ente è collocata in categoria B3 ed è assegnata agli uffici demografici e segreteria;
- i restanti dipendenti in servizio sono: un operatore cantoniere autista scuolabus a tempo pieno ed indeterminato categoria B1 ed una operatrice generica categoria A a tempo parziale ed indeterminato (la seconda ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal 1/7/2018);
- è scoperto, oltre all'istruttore amministrativo contabile, anche l'unità di agente polizia municipale (a tempo parziale 50%);
- per le ordinarie attività afferenti il servizio amministrativo – finanziario si utilizza personale specializzato di altri Comuni ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 nei limiti di spesa per il personale e servizi esternalizzati ad una società privata;
- per la critica situazione economico-finanziaria dell'Ente, a fronte della quale il Consiglio Comunale ha deciso di ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista dall'art. 243-bis del medesimo TUEL, e per l'improvvisa rinuncia all'incarico da parte del precedente Responsabile del servizio finanziario, dipendente di altro ente a scavalco, la responsabilità del Servizio Amministrativo e Finanziario (comprendente le attività economico – finanziarie, la gestione del bilancio, i tributi, l'economato, la gestione anche "giuridica" del personale dipendente, gli affari generali-segreteria, i servizi demografici e statistici, la comunicazione istituzionale, le politiche sociali, educative e culturali) è stata assegnata direttamente al Segretario Comunale, non titolare ma Reggente;
- il permanere dell'assenza di un dipendente in sostituzione della precedente titolare Responsabile del servizio finanziario, trasferita per mobilità ad altro Comune, e gli stringenti limiti sulle assunzioni di personale, costringe l'Ente all'esternalizzazione delle funzioni più operative del servizio finanziario ed all'utilizzo temporaneo di una dipendente di altro Comune per le funzioni di segreteria e di tributi, anch'essi già da tempo parzialmente esternalizzati;
- infine, per le motivazioni sopra espresse, si è reso necessario attribuire, ai sensi dell'art. 8-bis del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la responsabilità del Servizio Polizia locale e commercio al Sindaco, conferendogli le funzioni dirigenziali di cui al TUEL 267/2000 cioè tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la Legge o lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente;

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- o analisi del rischio corruttivo tramite mappatura dei processi dell'ente e conseguente individuazione delle

attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

In ogni caso, secondo l'Autorità "in condizioni di particolari difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi del Comune è riportata nella tabella in Appendice al presente Piano.

- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione, al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, ha effettuato la mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, generali o specifiche, cui sono riconducibili. Ha poi proceduto ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e ha definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

Data la dimensione demografica dell'Ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

6 - ATTUAZIONE DEL PIANO - SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione del Comune.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i Responsabili dei servizi, titolari di posizione organizzativa, ciascuno per l'area di competenza.

Ai detti Responsabili sono attribuite le seguenti funzioni:

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

I Responsabili di Servizio e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Cuceglio, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Cuceglio devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

Il Comune di Cuceglio si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. e dal Programma Triennale per la Trasparenza.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il Nucleo di valutazione delle performance (Organo indipendente di Valutazione - O.I.V.), **attualmente non nominato**, inserisce nel Piano delle Performance obiettivi strategici da assegnare al Responsabile della Prevenzione e ai responsabili di Servizio, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e ne attesta l'assolvimento.

Il codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 28/01/2014, costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Comunale, i Responsabili di Servizio ed il Nucleo di valutazione delle performance (Organo indipendente di Valutazione - O.I.V.).

7 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

7.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Si dà atto che la mappatura dei processi e dei relativi rischi è stata effettuata nel PTPC 2017/2019 al quale si rimanda integralmente per i relativi allegati (mappatura processi e schede) in quanto invariati.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA. Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del Comune e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che :

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
 - l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
 - l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
 - la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
 - la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
 - il personale sconta una carenza di tipo formativo nell'analisi dei fenomeni corruttivi
- Sulla base del più alto livello di rischio, le azioni ipotizzate quali strumenti di mitigazione del rischio sono state inserite nelle diverse annualità del piano di prevenzione della corruzione e confluiranno nel piano delle performance. Successivamente, tutte le aree a rischio del Comune di Cuceglio, ossia tutte le attività esposte a rischio corruzione, sono state elencate.

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "general". Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso

Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adatte alle caratteristiche delle singole amministrazioni. A titolo esemplificativo, per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista delle Aree a rischio generali:

AREA A: Acquisizione e progressione del personale:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B: Area: contratti pubblici (così rinominata dall'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale – approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture):

- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- autorizzazioni e concessioni;
- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.
- Concessioni di suolo pubblico per fini commerciali in occasione di eventi e festività;
- Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni;
- Rilascio dei contrassegni per l'autorizzazione allo sosta degli invalidi;
- Rilascio di autorizzazioni e titoli abilitativi tramite SUAP;
- Procedimenti in materia di mutazione anagrafica;
- Rilascio dei titoli abilitativi edilizi;
- Rilascio delle certificazioni urbanistico-edilizie;
- Rilascio delle concessioni cimiteriali.

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

AREA F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi

AREA G: incarichi e nomine;

- conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca;
- conferimento ed autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti comunali;

AREA H: affari legali e contenzioso;

AREA I: Aree specifiche.

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;

Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);

Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.

7.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge 190/2012. L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “probabilità” che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- a) discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- b) rilevanza esterna: nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- c) complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- d) valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- e) frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- f) controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio si è attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

- a) Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo del settore organizzativo, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale = 1; 100% del personale = 5).
- b) Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- c) Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il Comune, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- d) Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio.

Nelle schede allegate, sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

N. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
9	I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11	I	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
14	F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
15	F	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
16	F	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
17	I	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
18	C	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
20	I	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
21	C	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
22	C	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
23	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
27	I	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,00	1,25	3,75
28	I	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

N. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
27	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,00	1,25	3,75
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
23	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,00	3,50
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,00	3,50
25	D	Servizi per disabili	3,50	1,00	3,50
26	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,00	3,50
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
21	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
22	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
28	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

D. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “sezione” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) l’informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

8 - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate.

Le misure individuate confluiranno anche negli obiettivi dei piani delle performance.

8.1 AZIONI PER TUTTE LE ATTIVITÀ A RISCHIO

- ✓ attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi e organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL;

8.2 AZIONI NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti:

- ✓ rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
- ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ distinguere, laddove la struttura organizzativa lo consenta, l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dall’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l’istruttore proponente ed il funzionario;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell’ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l’indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell’istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell’art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall’art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l’amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l’elenco degli atti da produrre e/o allegare all’istanza;

e) nell’attività contrattuale:

- ✓ rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;
- ✓ ridurre l’area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- ✓ assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti assegnati in economia;
- ✓ assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- ✓ assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- ✓ allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- ✓ rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali;
- ✓ dettagliata motivazione di diritto nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichi l’utilizzo di

- ✓ procedure negoziate o affidamento diretto;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - ✓ validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - ✓ acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- ✓ predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- ✓ acquisire il preventivo assenso del Revisore dei Conti, nei casi in cui lo stesso è richiesto, ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.
- i) verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.
- l) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario generale in caso di mancata risposta);

8.3 AZIONI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza che costituisce una sezione del presente piano. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- in materia di scelta del contraente
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali
- dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

8.4 AZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Dopo l'approvazione del Piano, i responsabili di servizio individueranno il personale addetto ai procedimenti sopra indicati, da inserire nei programmi annuali di formazione in tema di anticorruzione. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per i Responsabili di Servizio;
- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori (responsabili dei procedimenti e delle istruttorie dei procedimenti) delle aree a rischio;
- ✓ formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- ✓ formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;

8.5 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali. Si evidenziano pertanto i seguenti accorgimenti, prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- ✓ digitalizzazione delle pratiche edilizie per consentire un accesso rapido ai richiedenti e una gestione sicura;
- ✓ informatizzazione dei procedimenti inerenti l'edilizia privata con modulistica vincolante (è stato adottato il sistema MUDE Piemonte – Modello unico digitale per l'edilizia);
- ✓ mantenimento della Commissione edilizia a supporto del Settore Edilizia Privata con l'espressione di pareri sulle principali pratiche edilizie;
- ✓ adeguamento del regolamento per la erogazione di sovvenzioni e contributi, ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione;
- ✓ implementazione delle schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente anche in applicazione dell'art. 35 del d.lgs. 33/2013;
- ✓ 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;
- ✓ individuazione, riordino e coordinamento tra tutti i soggetti che all'interno dell'ente svolgono attività di controllo e/o ispettive;
- ✓ azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012.

8.6 AZIONI PER ASSICURARE IL RISPETTO DEI DOVERI COSTITUZIONALI DI DILIGENZA, LEALTÀ, IMPARZIALITÀ E SERVIZIO ESCLUSIVO A CURA DELL'INTERESSE PUBBLICO.

Il codice di comportamento interno, già approvato dall'amministrazione comunale, e che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione, ai quali si rimanda.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di richiesta di esplicitazione formale in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale. In aggiunta a quanto previsto dal codice di comportamento si prevede che il titolare di posizione organizzativa 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;

- estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Cuceglio, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi. Il titolare di posizione organizzativa 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 ai titolari di posizione organizzativa di concludere per conto dell'Amministrazione, contratti d'appalto, fornitura e servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuta utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile.

Il codice di comportamento dei dipendenti comunali fa riferimento anche a specifiche disposizioni della normativa nazionale che diventano elemento essenziale e parte integrante del presente piano andando a costituire principi di comportamento per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali del pubblico dipendente. In particolare, nella normativa vigente sono individuate:

- ✓ forme di tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (art. 54bis D.Lgs. 165/2001);
- ✓ situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (capi V e VII D.Lgs. 39/2013).

9 – ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

9.1 OBBLIGO DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare entro il mese successivo alla conclusione di ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) se vi siano stati casi di procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- b) se vi siano stati casi di procedimenti conclusi con un diniego
- c) se vi siano stati casi di contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) se vi siano stati casi di contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

La mancata comunicazione si intende quale comunicazione negativa per assenza di casi indicati.

9.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

In generale la rotazione ordinaria del personale rappresenta un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce al tempo stesso un'efficace misura

organizzativa preventiva della corruzione prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4,5 e 10 della L. 190/2012. L'alternanza fra i dipendenti pubblici riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo di tempo il medesimo ruolo/funzione e svolgendo pertanto il medesimo tipo di attività, servizi, provvedimenti e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

Rappresenta una misura complementare, cioè di completamento delle altre misure di prevenzione.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa deve poter garantire l'utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative piccole come la realtà del Comune di Cuceglio in quanto le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo di funzioni ed attività più esposte, configgono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze con particolare riferimento a quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica, superamento di esami di stato e conseguimento delle abilitazioni professionali e iscrizione ad Albi professionali. Altra difficoltà attuativa specifica per il contesto del Comune di Cuceglio è rappresentata dall'unicità delle figure di titolare di posizione organizzativa. Considerato che il Comune di Cuceglio è un ente privo di dirigenza dove sono nominati solo i Responsabili di servizio titolari di Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili, poiché i titolari di Posizioni Organizzative, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto 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.

Si tenga presente che al tempo della stesura del presente Piano il Comune di Cuceglio ha in servizio un solo Responsabile di servizio, in particolare per il servizio tecnico in convenzione per 5 ore settimanali con altro Ente, mentre il Servizio Amministrativo Finanziario è affidato ad interim al Segretario Comunale reggente ed il Servizio Vigilanza e Commercio è affidato al Sindaco.

9.3 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

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 contrattuale, 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, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore dell'Ente (ANAC Orientamento 64 del 29.07.2014).

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 il Segretario Comunale ed i Responsabili di Settore.

9.4 INCARICHI, INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

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.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile di Settore. Per i responsabili di Settore sono disposti dal Segretario comunale. Per il segretario comunale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto o al momento di presentazione

dell'offerta, deve rendere una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

9.5 VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, COMMI 49 E 50, LEGGE 06.11.2012, N. 190.

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).

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".

Il Comune provvede alle seguenti verifiche sulle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità:

- a) presentazione della dichiarazione sull'assenza di sentenze di condanna penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- b) presentazione della dichiarazione sull'assenza di incarichi che prevedono inconferibilità ed incompatibilità;
- c) analisi e verifica degli elenchi di incarichi allegati alla dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità;
- d) richiesta certificato casellario giudiziale (controllo autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000);
- e) richiesta dichiarazione dei redditi all'Agenzia delle entrate per individuare eventuali incarichi retribuiti incompatibili (controllo autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000).

9.6 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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

L'Ente attua l'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 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. A tal fine nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro".

Inoltre ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

9.7 CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- b. all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario 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 dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

dello stesso decreto legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

9.8 INDICAZIONI DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dal Comune, è escluso il ricorso all'arbitrato

9.9 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE DENUNCIANO ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B. 12.2 e B. 12.3 dell'allegato 1 del PNA 2013.

Sarà cura del Responsabile adeguare le procedure atte garantire l'anonimato del segnalante a quanto verrà stabilito da ANAC con proprie linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni (art. 54-bis, comma 5 come modificato dalla Legge 30.11.2017, n. 179).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- o al Responsabile di servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile di servizio valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- o all'Ufficio procedimenti disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- o all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- o al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- o un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- o l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel

merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

10 - CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili delle aree organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Data l'attuale situazione di criticità sia finanziaria sia organizzativa di personale presente nell'Ente, e date le modeste dimensioni dello stesso, il monitoraggio è effettuato direttamente dal Segretario Comunale reggente – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei limiti di quanto compatibile con le scarse risorse umane presenti in servizio.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, di cui l'ente si è dotato, e con i codici di comportamento nazionale e comunale, che è stato approvato dall'Ente e che costituisce sezione del presente piano e soprattutto con il programma della trasparenza, allegato al presente piano, che assicura la pubblicazione di tutti i dati e atti in aggiunta a quelli previsti dalla legge.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate. Detto documento sarà trasmesso al Dipartimento delle Funzioni Pubbliche in allegato al PTPC dell'anno successivo.

11 - APPROVAZIONE

Il presente Piano è stato approvato, su proposta del responsabile della prevenzione secondo le modalità previste dall'art.2, dalla Giunta comunale.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà approvato il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

12 - AGGIORNAMENTO

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta Comunale.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. Il piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cuceglio insieme al piano della trasparenza e al codice di comportamento locale quali sezioni del piano stesso.