



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
cuceglio@cert.ruparpiemonte.it
Codice Fiscale e Partita Iva 02143010011

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2020-2022

1 - OGGETTO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 06.11.2012 n. 190 e successive modifiche ed integrazioni. Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Cuceglio ed è redatto in continuità con i precedenti Piani e secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) 2019 approvato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

Si è altresì tenuto conto degli approfondimenti svolti nelle parti speciali del PNA 2015 – Aggiornamento Area di rischio contratti pubblici, approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, del PNA 2016 – Piccoli Comuni/Governo del territorio di cui alla Deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 e del PNA 2018 – Aggiornamento, di cui alla Deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018.

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, come già avvenuto a decorrere dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 e 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 nei precedenti aggiornamenti del PTPCT, particolare attenzione è posta all'interconnessione tra PTPCT 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 – GLI ATTORI DEL SISTEMA.

2.1 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E IL 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 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, giusto decreto del **Sindaco n. 8 del 05/10/2019.**

Sulle attribuzioni e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Ente, l'Autorità ha adottato la delibera n. 840 del 02.10.2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente

vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Sono state svolte alcune considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviando necessariamente alle rispettive discipline di riferimento.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare. Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 (articolo 41, comma 1, lettera f) alla L. 190/2012 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 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.

Infine l'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012 impone attraverso il PTPCT 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 PTPCT 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.

Pertanto alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del PTPCT, 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 Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- i Responsabili di Servizio

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

La condizione organizzativa attuale del Comune di Cuceglio, con la presenza di una sola dipendente amministrativa cat. B3 dedicata ai servizi demografici, scuola, segreteria e il permanere dell'assenza dell'unità di personale alla quale attribuire la Responsabilità del Servizio Amministrativo Finanziario, ha costretto all'attribuzione al Segretario Comunale di tale responsabilità dal 1/12/2017, peraltro in grave carenza di risorse umane; mentre il servizio tecnico vede attribuita la responsabilità ad una risorsa in convenzione con altro ente per 5 ore settimanali e non contempla altri dipendenti.

2.2 – GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero

personale.

I Responsabili di Servizio devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCTT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dipendenti devono:

- collaborare fattivamente con il RPCT e avere un'ampia condivisione degli obiettivi e dei valori stessi del sistema di prevenzione;
- rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- partecipare all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 – bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento al Codice di comportamento.

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 06/0381998) nulla dice in merito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC asserisce che “anche se è esclusa la piena incompatibilità è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare, soprattutto negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'UPD sia monocratico”.

Malgrado le ridotte dimensioni dell'Ente non consentano di rispettare le raccomandazioni ANAC, si provvederà a modificare il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi per prevedere innanzitutto l'UPD e che lo stesso sia composto non in forma monocratica per esempio inserendo sempre come componente a fianco del Segretario Comunale almeno un Responsabile di servizio.

In tal modo sarà mitigata la questione della contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di titolare monocratico dell'ufficio procedimenti disciplinari.

L'Organo Indipendente di Valutazione (OIV), deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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 Cuceglia, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Cuceglia 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.

Il Comune di Cuceglia 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.

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

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.).

3 - OBIETTIVI STRATEGICI E PIANO DELLE PERFORMANCE

La Legge 190/2012 e s.m.i. all'articolo 1, comma 8, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il D.Lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013). La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

Il Comune di Cuceglio non ha ancora provveduto all'approvazione della programmazione finanziaria (DUP e Bilancio di previsione) 2020 – 2022. Si provvederà ad inserire un'apposita Sezione del DUP dedicata al coordinamento tra la programmazione finanziaria e gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione. Nel Piano esecutivo di gestione saranno inseriti obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione.

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

- attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.
- attuazione della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

4 – PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.

4.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione (contesto interno). (PNA 2019 pag. 10).

4.1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

I dati del **Rapporto ANAC 17 ottobre 2019** sulla corruzione di rilevanza penale in Italia (2016-2019), forniscono un quadro dettagliato, benchè limitato alle sole fattispecie penali oggetto di custodia cautelare, delle vicende corruttive di rilevanza penale in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Dal Rapporto risulta che, nel periodo 2016-2019:

- si sono verificati n. 2 episodi di corruzione in Piemonte (1,3% del totale);
- 74% delle vicende ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, è composto da ambiti di altro tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.);
- nell'ambito della contrattualistica pubblica, il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio) A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario;
- i "decisori" coinvolti sono dirigenti, funzionari, dipendenti e RUP mentre subordinato risulta invece il ruolo dell'organo politico anche se i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento, il 23% dei casi ha coinvolto gli organi politici (sindaci, vice sindaci, assessori e consiglieri);
- i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle società partecipate e dalle Aziende sanitarie;
- il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti;

- il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris* e, a seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze;
- oltre a ricorrenti *benefit* di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali.

Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l’anno 2016 presentata dal Ministro dell’Interno Minniti e comunicata alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII numero 5 – pagine 406 e seguenti) per la Città Metropolitana di Torino risulta quanto segue:

CITTA’ METROPOLITANA DI TORINO

Il panorama criminale della città metropolitana di Torino e del suo hinterland, si presenta particolarmente variegato e articolato. I gruppi criminali nazionali e stranieri, convivono in perfetta osmosi attraverso un’apparente suddivisione degli interessi economici perseguiti.

La ’ndrangheta risulta l’associazione per delinquere di stampo mafioso più diffusa sul territorio. Tanto nel Capoluogo, quanto nei Comuni limitrofi, è riuscita, meglio delle altre organizzazioni criminali, a riadattarsi ed a organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine.

In ambito provinciale, l’organizzazione, oltre ad essere impegnata nelle classiche attività illecite come l’estorsione, l’usura, il controllo del gioco d’azzardo (compreso il videopoker), il trasferimento fraudolento di valori, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedicata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, al movimento terra, agli inerti e all’edilizia in generale.

Operazioni più recenti, hanno evidenziato l’elevata pervasività della ’ndrangheta, favorita anche da privilegiate relazioni con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. Le sue capacità, gli hanno consentito di infiltrarsi addirittura nel business dei biglietti delle partite di calcio, dando vita ad un pericoloso legame di affari fra esponenti ultras, in particolare, della società Juventus e soggetti appartenenti alla ’ndragheta.

Le operazioni “Il Crimine” (2010), “Minotauro” (2011), “Colpo di Coda” (2012) “Esilio” e “Val Gallone” (2013) hanno fornito, nel tempo, un quadro preciso sulle attività criminali della ’ndrangheta presente nella provincia di Torino ed evidenziato come le ramificazioni Piemontesi dell’organizzazione abbiano mantenuto un forte vincolo associativo con la matrice della “casa madre” in Calabria. A seguito dell’indagine “Minotauro” nel 2012, sono stati sciolti, per infiltrazione mafiosa, i Consigli Comunali di Leinì e Rivarolo Canavese.

Attraverso l’indagine “San Michele”, svolta dall’Arma dei Carabinieri nel 2014, è stato possibile rilevare l’attività svolta nella provincia di Torino dalla ’ndrina “Greco” di San Mauro Marchesato (KR) (direttamente riconducibile al noto sodalizio “Grande Aracri” di Cutro). La predetta indagine ha consentito, inoltre, di ricostruire compiutamente l’organigramma del sodalizio mafioso, mettendone in luce gli assetti interni, i riti di affiliazione, le cariche e le varie attività, tra cui il favoreggiamento dei latitanti, il sostentamento economico degli affiliati detenuti e dei loro familiari.

Le citate operazioni hanno permesso, inoltre, di disegnare la “mappa” dettagliata degli insediamenti della ’ndrangheta a Torino e provincia.

Come documentato dalle operazioni di Polizia, la provincia torinese, nel corso degli anni, grazie ad una rete di solidarietà criminale, è divenuta anche il rifugio dei latitanti della ’ndrangheta.

Alla forte presenza calabrese si aggiunge anche quella minoritaria di alcuni siciliani, legati alla terra d’origine e già vicini alla criminalità organizzata che, oltre alle classiche attività delle estorsioni e delle intimidazioni, hanno manifestato molto interesse verso il traffico degli stupefacenti.

Per quanto concerne l’aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati, anche nel corso del 2016 l’applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel torinese, risultati significativi per i sequestri e le confische di beni (mobili e immobili).

Per quanto riguarda la criminalità di origine etnica, tra i sodalizi maggiormente attivi a Torino e in provincia, si segnalano i nigeriani, i maghrebini, gli albanesi, i romeni ed i rom. Gli stessi, oltre alla consumazione dei delitti contro il patrimonio e la persona, sono molto interessati allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell’immigrazione clandestina, al traffico degli stupefacenti nonché alla clonazione e alla falsificazione degli strumenti di pagamento elettronico.

In particolare, le organizzazioni nigeriane, presenti sul territorio torinese, concentrano i propri interessi illeciti nel traffico delle sostanze stupefacenti (prevalentemente cocaina), avvalendosi, per lo più, dei corrieri “ovulatori” che utilizzando i vettori aerei, si approvvigionano direttamente nel Sud America. Gli stessi, sono particolarmente attivi nello sfruttamento della prostituzione (ai danni delle proprie connazionali), nel riciclaggio e nella gestione, a livello imprenditoriale, dei “phone center”, dei “money transfer” e degli esercizi commerciali etnici. L’indagine, sviluppata dall’ Arma dei Carabinieri nel 2016, denominata “Athenaeum”, si è conclusa con l’arresto di quarantaquattro nigeriani appartenenti a un’associazione mafiosa. “Athenaeum” ha, inoltre, documentato la presenza, a Torino e in provincia, di due distinte organizzazioni criminali nigeriane, la “eiye” o “supreme eiye confraternity” e la “black axe”, sodalizi particolarmente pericolosi e violenti.

La criminalità albanese fonda la propria forza sulla consolidata capacità dei clan di gestire significativi traffici internazionali di sostanze stupefacenti (favoriti anche dalla presenza in Albania di importanti raffinerie che producono una grande quantità di stupefacenti, già importati, come materia prima, dalla Turchia, dall’Olanda e dai paesi del Sud America) e di fornire servizi d’intermediazione nelle rotte illegali (prima fra tutte quella balcanica) mantenendo stretti

rapporti con i sodalizi criminali in madrepatria. Inoltre, i predetti sodalizi risultano attivi anche nello sfruttamento della prostituzione.

La criminalità romena è dedita soprattutto alla commissione dei reati contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione (anche minorile), al traffico di t.l.e., al narcotraffico, alla clonazione e all'indebito utilizzo delle carte di credito, alle truffe on-line e allo sviluppo di idonee apparecchiature per poter intercettare le comunicazioni informatiche sensibili (avvalendosi anche di esperti in madrepatria).

Nel contesto provinciale, i sodalizi cinesi, con la crescita esponenziale dei flussi migratori e degli interessi commerciali, hanno assunto nuove configurazioni. In particolare è stato registrato un aumento del banditismo, anche minorile, che si insinua ai margini della propria comunità, dedicandosi, per lo più, alle estorsioni nei confronti di connazionali che gestiscono attività commerciali. La criminalità cinese risulta, altresì, molto attiva nello spaccio di droga, soprattutto ketamina, nel controllo della prostituzione, nella gestione dell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della manodopera.

In relazione a quest'ultimo fenomeno, nel 2016 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 1.655,15 (1.178,03 di hashish, 381,43 kg. di marijuana e quasi 80 kg. di cocaina) e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria per tali reati 997 persone, di cui 582 straniere. (Dati fonte DCSA 2016)

Oltre alle predette attività illecite, i gruppi con struttura più efficiente tentano di inserirsi nel tessuto imprenditoriale controllando piccole aziende, ristoranti, pizzerie, "phone center" e agenzie di "money transfer" al fine di reimpiegare i capitali illeciti. Infine, nell'area metropolitana è molto diffuso il commercio dei prodotti con marchi contraffatti in vendita presso attività commerciali intestate a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano anche prodotti fabbricati in Cina che non rispettano le normative e gli standard fissati dall'Unione Europea.

La criminalità magrebina (in particolare marocchina) già dedita ai reati predatori, ha rivolto i propri interessi al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti (a volte in sinergia con soggetti italiani e di altre etnie) esercitando un forte controllo del mercato delle droghe leggere e nel traffico di hashish e cocaina, grazie anche alla disponibilità di connazionali da impiegare come manovalanza a basso costo e alla facilità di approvvigionamento degli stupefacenti provenienti dall'Olanda e dalla Spagna. Le predette organizzazioni riescono a coordinare le proprie attività illecite direttamente dal Marocco e, grazie al buon livello di integrazione e all'apertura di nuove attività commerciali (apparentemente lecite), riciclano autonomamente i propri proventi illeciti.

Anche i "rom" e i "sinti" sono organizzati in gruppi criminali dediti alla commissione di delitti contro il patrimonio e risultano attivi nella periferia nord di Torino (nel Canavese ed a Pinerolo).

Nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2017" trasmessa dal Ministro Salvini alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 dicembre 2018 si confermano i dati delle analisi del rapporto dell'anno precedente ed emerge quanto segue:

nel territorio del Piemonte viene individuata una criminalità organizzata rappresentata per lo più dalla presenza di strutture dell'ndrangheta calabrese evidenziando la presenza di autonomie locali proiettate verso la gestione di affari illeciti in cui concorrono anche le nuove leve, soggetti di seconda o terza generazione che mantengono saldi i rapporti con la casa madre calabrese evidenziando efficace abilità di adeguarsi alle nuove richieste del mercato, affinando sempre più marcate capacità di penetrare il tessuto economico.

Dette cosche risultano essere dedite all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi, al traffico di sostanze stupefacenti, all'edilizia in generale, al movimento terra ed al traffico d'auto.

Si sono evidenziate inoltre evoluzioni strutturali, strategiche e culturali dell'organizzazione con espansioni dell'attività criminosa nell'ambito del mondo imprenditoriale e politico con interessi ad imporsi nella fornitura di materiali e servizi intervenendo nell'aggiudicazione degli appalti oltre che nell'interferenza nell'ambito delle candidature per le consultazioni elettorali.

4.1.2 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, servizi di lavoro interinale 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 il perdurare dell'assenza dell'unità di personale a tempo indeterminato da nominare responsabile di servizio, 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 lavoro interinale 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:

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni la situazione riguardante i reati contro la pubblica amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA NUMERO	CASI
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0
ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti/TAR)	CASI
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	1
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0
ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni, controlli interni, revisori)	CASI
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorchè recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	0

4.2 Formazione del Piano

In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla

pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023. Vengono, pertanto, per l'anno 2020, confermati i criteri e le metodologie applicate per la redazione del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Cuceglio 2018-2020, al quale si rimanda integralmente.

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

- analisi del rischio corruttivo tramite mappatura dei processi dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione. Si dà atto che la mappatura dei processi e dei relativi rischi è stata effettuata nel PTPCT 2018/2020 al quale si rimanda integralmente per i relativi allegati (mappatura processi e schede) in quanto invariati.
- 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, molto contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

4.3 Analisi dei rischi corruttivi

4.3.1 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 PTPCT 2018/2020 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 "generali". 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.

4.3.2 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 al PTPCT 2018/2020, che qui integralmente si richiamano e che non sono mutate, 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 PTPCT può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPCT; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- 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;
- 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;
- 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.

5 - 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.

5.1 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;
- ✓ rotazione degli incarichi come definito nei punti successivi;
- ✓ rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;
- ✓ verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.

5.2 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 essere 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) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario Comunale in caso di mancata risposta);

f) 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;
- ✓ assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
- ✓ 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 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.

g) 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;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- ✓ dichiarare nel testo dell'atto la carenza di professionalità interne;
- ✓ corredare l'atto del necessario parere preventivo dell'Organo di revisione economico-finanziaria (nei Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti) ex art. 1, comma 42, Legge n. 311/2004;
- ✓ nel caso di affidamento superiore ad € 5.000,00, inviare l'atto alla Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (art. 1, comma 173, Legge 266/2005).

i) 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.

5.3 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (misura specifica)

Un efficace sistema della prevenzione passa anche attraverso un'adeguata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel regolamento Comunale dei controlli Interni, a cui si rinvia (**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 22/01/2013 e successivamente modificato con CC n. 20 del 14/7/2015**).

Il Comune provvederà ad aggiornare il citato Regolamento al fine di porre una particolare attenzione sull'interazione tra sistemi di controllo e PTPCT, prevedendo, tra l'altro, che, al fine di assicurare il coordinamento tra il Piano annuale dei

controlli ed il Piano comunale di prevenzione della corruzione, nella scelta degli atti da sottoporre a controllo a campione, il Segretario Comunale dovrà dare prevalenza a quelle aree di attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, come individuate nel Piano annuale di prevenzione della corruzione.

5.4 AZIONI IN MATERIA DI 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, a cui si rinvia.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) ha pertanto il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa previsti dall'AUSA.

Quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è stato individuato il Responsabile del Servizio Tecnico (Decreto n. 1/2018)

L'inserimento del nominativo RASA all'interno del PTPCT è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016.

5.5 FORMAZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato sarà obbligatoria e inserita come obiettivo nel piano delle performance.

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.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

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;

5.6 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (misura specifica)

Strumento particolarmente rilevante per garantire imparzialità e buon andamento della PA 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.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Responsabile della prevenzione della corruzione. (vedi paragrafo inerente gli obblighi di informazione dei responsabili di servizio nei confronti del responsabile della prevenzione).

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

5.7 AZIONI PER ASSICURARE IL RISPETTO DEI DOVERI COSTITUZIONALI DI DILIGENZA, LEALTÀ, IMPARZIALITÀ E SERVIZIO ESCLUSIVO A CURA DELL'INTERESSE PUBBLICO (misura specifica).

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 quanto segue:

- 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;
- il responsabile del procedimento / il responsabile unico del procedimento rilascia per ogni singola procedura dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse, anche in riferimento all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 (si vedano in proposito le linee guida ANAC su conflitto interessi dell'art. 42 DLgs 50/2016 di cui alla delibera

494 del 5/6/2019).

- 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. A tal fine l'interessato, prima dell'incarico di consulenza o di collaborazione, rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Il soggetto tenuto alla verifica della suddetta dichiarazione è il Responsabile del Settore conferente l'incarico.

- 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 Comune ha pubblicato il Codice di comportamento (occorre pubblicarlo) dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice nei contratti con le imprese fornitrici di servizi.

Ci si propone di valutare, in vigore del presente piano, ipotesi di revisione del Codice sulla base delle Linee Guida che l'ANAC intende adottare entro i primi mesi del 2020.

5.8 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, per di più con l'assenza di una posizione organizzativa e l'attribuzione della relativa responsabilità al Segretario Comunale oltre ad alcune responsabilità di servizio attribuite al Sindaco, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili (peraltro l'unico presente dell'Ufficio Tecnico è di categoria C oltre ad essere in convenzione con altro ente), 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.

Pertanto si consiglia l'introduzione di forme organizzative e misure di natura preventiva che possono sortire effetti analoghi alla rotazione quali:

- una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze evitando di concentrare in capo ad unico soggetto più mansioni e più responsabilità;
- l'affidamento a più persone delle fasi istruttorie procedurali avendo cura di affidare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal titolare di posizione organizzativa;
- rigida distinzione fra RUP e titolare di posizione organizzativa;

Purtroppo anche le suddette misure alternative sono impossibili da applicare al Comune di Cuceglio poiché non presenti ulteriori figure, come ben risulta dalla descrizione del contesto interno.

La digitalizzazione e la completa informatizzazione dei processi gestionali interni all'Ente sono ulteriori modalità operative, che eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

La verifica ed il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di rotazione o alternative alla rotazione si realizza in

sede di redazione delle relazioni annuali di competenza dei Responsabili di Servizio messe a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 30 novembre di ogni anno, ove debbono essere descritte le misure adottate e la loro applicazione progressiva e quali siano le difficoltà riscontrate.

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in violazione degli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale (ANAC delibera n. 215 del 26.03.2019) l'amministrazione, con provvedimento motivato, valuta se applicare la misura della rotazione straordinaria nei confronti del personale coinvolto.

L'atto viene adottato immediatamente dopo aver avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale: l'ANAC identifica tale momento con l'iscrizione nel registro degli indagati del soggetto coinvolto.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

5.9 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 (misura specifica).

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 secondo 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 Servizio dell'Ente che affidano l'incarico, la fornitura o il servizio (ANAC Orientamento 64 del 29.07.2014).

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, qualora nominati all'esterno dell'Ente, 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 Servizio.

5.10 INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRA - ISTITUZIONALI

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 Servizio. Per i Responsabili di Servizio 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.

5.11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP). Pertanto la misura si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (autorizzazioni, concessioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- o nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del

rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente. E' previsto infatti che, 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.
- ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere 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.

5.12 INCONFERIBILITÀ ED 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. Tali dichiarazioni devono essere verificate nei successivi 30 giorni e comunque prima del conferimento dell'incarico.

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".

5.13 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 contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- 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.

5.14 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.

5.15 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE DENUNCIANO ILLECITI

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

- o la tutela dell'anonimato;
- o il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- o 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).

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:

- o consenso del segnalante;
- o la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- o 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.

Preposto a ricevere le segnalazioni è il RPCT. La segnalazione può essere indirizzata alla casella personale del RPCT. La casella è gestita dal gestionale informatico del Comune. Il RPCT verifica se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa diversamente prende gli opportuni contatti con il segnalante per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Nel corso del triennio si verificherà la possibilità di migliorare il procedimento di tutela dei dipendenti che denunciano gli illeciti utilizzando l'applicazione informatica "Globleaks" che ANAC mette gratuitamente a disposizione per tutte le pubbliche amministrazioni col metodo del "riuso" (link per documentazione di installazione applicativo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>).

5.16 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:

- a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 31 gennaio e il 31 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento nel corso del semestre precedente;
- b) ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (entro il 31 gennaio e il 31 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nel corso del semestre precedente;
- c) ciascun titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre (entro il 31 gennaio e il 31 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nel corso del semestre precedente e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare entro il 31 gennaio e il 31 luglio al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti ad esecuzione continuata o periodica che scadranno nel semestre successivo;
- e) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (entro il 31 gennaio e il 31 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

6 - CONTROLLI E MONITORAGGIO

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.

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 Funzione Pubblica in allegato al PTPCT dell'anno successivo.

7 - APPROVAZIONE

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta comunale, su proposta del responsabile della prevenzione secondo le modalità previste dall'art. 2, e previa pubblicazione di avviso pubblico finalizzato alla raccolta di informazioni e suggerimenti per l'implementazione ed il miglioramento del PTPCT.

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato sul sito istituzionale, nella Sezione "amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

SEZIONE I

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

1 - TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

2 - ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 prevede quanto segue:

- comma 1: "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";
- comma 2: "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 D.Lgs. 33/2013.

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

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

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

In attuazione agli indirizzi dettati dall'ANAC, del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

A norma del D.Lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

Nelle more dell'adozione di un Regolamento che disciplini l'accesso civico nei suoi vari aspetti (valutativi, organizzativi ecc.) questo ente adotta una disciplina transitoria improntata ai principi che seguono.

Le richieste di accesso civico indirizzate al Comune di Cuceglio sono acquisite al protocollo e smistate al Settore che per materia gestisce le informazioni oggetto dell'accesso e al RPCT.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, la competenza a decidere sulle richieste di accesso spetta al Settore che detiene i dati richiesti sentito comunque sempre preventivamente il RPCT.

Il rinvio dell'adozione di un Regolamento è motivato dalla considerazione che si tratta di una materia in evoluzione, legata a concetti dinamici anche in relazione alle posizioni della giurisprudenza nazionale e dell'Unione Europea, che richiede quindi una fase di sperimentazione per l'adozione di regole e criteri concretamente applicabili ed efficaci.

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 e n. 1/2019 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016).

La competenza a gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016 è attribuita

al Servizio Amministrativo.

3 – TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il 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)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 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, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 dello stesso art. 2-ter 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, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino 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.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo:

- i 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);
- i principi di esattezza e aggiornamento dei dati, 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).

Il D.Lgs. 33/2013 all’art.7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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).

Il nominativo del RPD, con il relativo atto di nomina, è pubblicato sul sito internet istituzionale nella Sezione “amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”.

4 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L’articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5 – ORGANIZZAZIONE

5.1 Misure organizzative per la pubblicazione dei dati

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi Responsabili dei settori in cui è articolata l'organizzazione comunale (indicati nella colonna G dell'allegato A)

Il Servizio Amministrativo è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella colonna G dell'allegato A) sono responsabili della trasmissione a detto ufficio dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella Colonna E.

Il Servizio Amministrativo provvede alla loro pubblicazione e svolge altresì attività di collaborazione con i Settori organizzativi al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza; se del caso si farà carico di sollecitare gli adempimenti o gli aggiornamenti necessari, segnalando eventuali inosservanze al RPTC.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

5.2 Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A).

5.3 Misure di monitoraggio

Il RPCT svolge semestralmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

6 - ATTUAZIONE

L'allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

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

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

7 - DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.