



# Comune di Leini

Città Metropolitana di Torino

**Piano Triennale per la Prevenzione della  
Corruzione e per la Trasparenza  
2021/2023**

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  
nella pubblica amministrazione, art. 1, co. 8 e 9, della L. 06 novembre 2012 n. 190)*

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021/2023

## Sezione prima

### Premessa

Richiamate:

- la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 86 del 20/05/2014, con cui è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2015, con cui è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 27/01/2016, con cui è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2017, con cui è stato riapprovato, in via provvisoria, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 per il triennio 2017/2019, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 27/01/2016;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 29/03/2017, con cui è stato approvato il documento di integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 - Aggiornamento 2017;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2018, con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018/2020.
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 04 del 22/01/2020 di approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il periodo 2020/2022.

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 è stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti" e, come notizia, nella *home page* affinché tutti coloro che vogliano richiedere integrazioni modifiche o chiarimenti, nel termine di 15 gg, utilizzando l'apposito modulo, possano farlo in qualità di *stakeholders*<sup>1</sup>.

Seguirà l'approvazione definitiva del piano che verrà pubblicato all'Albo pretorio e nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti" - "prevenzione della corruzione". Essendo il piano un documento a scorrimento, lo stesso potrà essere oggetto di modifiche integrazioni anche in corso d'anno da parte di tutti coloro che lo richiedessero. Le richieste saranno oggetto di apposita valutazione ed eventuale e successivo inserimento nel PTPCT dell'Ente.

In generale, le osservazioni dovranno pervenire per iscritto in modalità cartacea o per inoltro tramite PEC, utilizzando l'apposito modulo che verrà posto a disposizione e di cui si indicherà il *link* di riferimento nel suddetto avviso.

### Quadro normativo

La L. 6 novembre 2012 n. 190, in vigore dal 28 novembre 2012, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

---

<sup>1</sup> Le osservazioni possono essere presentate anche dai Consiglieri comunali direttamente o attraverso il proprio Capogruppo, al quale viene trasmessa la delibera di Giunta Comunale di adozione del presente piano.

La L. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'art. 318 c.p. punisce la *“Corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che *“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a sei anni.”*.

L'art. 319 c.p. sanziona la *“Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”* e dispone che *“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

Infine, l'art. 319-ter c.p. colpisce la *“Corruzione in atti giudiziari”* e dispone che: *“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*.

Fin dalla prima applicazione della L. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il Legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della L. 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

- tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito denominato PNA), approvato in data 11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013), ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della L. 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica. In particolare, si specifica che *“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Con la L. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, co. 2 e 3, della L. 190/2012);

- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, co. 4, della L. 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, co. 60 e 61, della L. 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 della L. 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Amministrazioni statali (art. 1 co. 11 della L. 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 della L. 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 della L. 190/2012).

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

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

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

La normativa prima specificata dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le Pubbliche Amministrazioni in quanto compatibile, ma limitatamente a dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Per detti soggetti, la L. 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 suggerisce alle Amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle Amministrazioni partecipanti, di programmare misure

organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012.

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

Vanno poi tenute in considerazione alcune recenti innovazioni legislative che influiscono sulla tematica oggetto del presente piano, in quanto legate all'evoluzione della valutazione della performance e dei rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Ente. In sintesi:

- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124. (17G00088) (GU Serie Generale n.130 del 07-06-2017)".
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (17G00089) (GU Serie Generale n.130 del 07-06-2017)";
- D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare. (17G00131) (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2017)";
- L. 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (17G00193) (GU Serie Generale n.291 del 14-12-2017)".

Specificatamente, la L. 179/2017 ha come obiettivo principale quello di rafforzare la tutela dei lavoratori che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro, già prevista dalla L. 190/2012. In particolare:

- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.;
- il segnalatore non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- il dipendente sarà reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e sono nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi; l'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione è a carico dell'Amministrazione;
- sono previste sanzioni pecuniarie irrogate dall'ANAC all'Ente (se responsabile) e a carico del RPCT che non effettui le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- il RPCT e l'Ente non possono per nessun motivo rivelare l'identità del dipendente che segnala e, nell'ambito del procedimento penale, nel caso sia attivato, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'art. 329 del codice di procedura penale;
- il perseguimento, da parte del dipendente che segnala, dell'interesse all'integrità delle Amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni supera l'obbligo del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di fedeltà al datore di lavoro;
- tali tutele cessano in casi di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

La nuova legge anticorruzione approvata in via definitiva e pubblicata nella Gazzetta ufficiale del 06.01.2019 n. 13 avente ad oggetto: "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" prevede:

- il cosiddetto "Daspo" a vita per i corrotti;

- la sospensione della prescrizione dopo la sentenza di primo grado;
- le limitazioni all'accesso alle pene alternative per i corrotti /corruttori;
- la non punibilità di chi ha commesso i reati di corruzione se li denuncia volontariamente (se fornisce indicazioni utili e concrete e purché sveli la commissione del fatto prima che il suo nome sia iscritto sul registro degli indagati, e, comunque, entro 4 mesi dalla commissione del fatto);
- l'estensione della disciplina delle operazioni di polizia sotto copertura al contrasto di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione come la corruzione;
- obblighi più stringenti di trasparenza e rendicontazione per partiti, movimenti politici e fondazioni / associazioni a essi collegate.

Complessivamente, la legge cit. incide sul codice penale e sul codice di procedura penale, dunque sulle azioni di indagine e repressive, ma non modifica l'azione di prevenzione organizzativa che è la logica della L. 190/2012 cui il presente Piano risponde.

Nel corso del 2020, a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria, conseguita al diffondersi del Covid-19, è stato emanato il D.L. 16.07.2020 n. 76 (convertito nella L. 120/2020), il quale interviene in settori chiave per la ripresa del Paese: edilizia, appalti, infrastrutture, procedure ambientali e "green economy". Il decreto contiene misure trasversali, dalla spinta alla digitalizzazione, alle norme di semplificazione amministrativa e dei procedimenti.

## **Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Il primo PNA è stato approvato dall'ANAC, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72.

Con determina n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento per il 2015 del PNA.

L'ANAC ha approvato, con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, il nuovo PNA 2016.

L'art. 41, co. 1, lettera b), del D.Lgs. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca atto di indirizzo, al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831/2016, ha un'impostazione molto diversa rispetto al PNA del 2013, in quanto ha sviluppato ed approfondito temi specifici, confermando, per la fase di gestione del rischio corruzione, l'impianto del 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. 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);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, così come integrato dall'aggiornamento 2015, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È, inoltre, necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Con proprie delibere n. 1208 e n. 1074, rispettivamente del novembre 2017 e novembre 2018, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento definitivo 2017 e 2018 al PNA 2016.

Nel 2019 l'Autorità ha approvato il nuovo PNA, in data 13 novembre con deliberazione n. 1064. Le principali innovazioni rispetto al PNA 2016 riguardano il sistema di valutazione del rischio che passa dall'essere da quantitativo a qualitativo, che utilizza parametri quali: "basso", "medio" o "alto" per misurare il rischio che il fenomeno corruttivo possa verificarsi in un determinato processo, cui si aggiunge anche lo schema ANCI, che prevede gli ulteriori parametri denominati "critico" e "minimo".

### **Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)**

La L. 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Per gli enti locali la norma precisa che il piano sia approvato dalla Giunta Comunale. Il RPCT propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio<sup>2</sup>.

Si ricorda che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

Il co. 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, cd. FOIA) prevede che, l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e che gli stessi costituiscano contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionali (DUP e relativa nota di aggiornamento) e del PTPCT. Tra gli obiettivi strategici vi è, certamente *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"* da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (art. 10 co. 3 del D.Lgs. 33/2013).

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione ed adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della Performance. È necessario che ciascun Ente provveda a fissare specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano della Performance, affinché tali obiettivi siano coordinati con quelli previsti dal PTPCT; del raggiungimento di tali obiettivi deve darsi atto nella Relazione della Performance per mezzo della quale, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, l'Amministrazione verifica i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati con rilevazione degli eventuali scostamenti. Altro documento di verifica redatto, annualmente a cura del RPCT è la relazione annuale sullo stato di attuazione del piano<sup>3</sup>.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda alla seconda sezione del presente Piano, oggetto di continuo coordinamento e armonizzazione con i contenuti e le finalità del piano di prevenzione della corruzione medesimo; pertanto, le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

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

---

<sup>2</sup> Con nota del 02/12/2020, il Presidente dell'ANAC Avv. G. Busia ha comunicato che: *"Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. A tal fine, l'Autorità metterà a disposizione, entro l'11 dicembre prossimo, l'apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Restano valide le Relazioni già pubblicate. Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023"*.

<sup>3</sup> Cfr. link: <http://www.comune.leini.to.it/Home/Menu?IDDettaglio=82610>

Come evidenziato nel paragrafo precedente, nel corso del 2019 è stato emanato il nuovo PNA che di fatto abroga i precedenti Piani del 2013 e successivi; si rende pertanto necessario procedere ad un adeguamento graduale e completo del PTCPT, procedendo nella rivisitazione e nel riesame dei diversi processi trattati dal Comune di Leini.

Il percorso si completerà con l'approvazione del PTPCT 2022.

Nel corso del 2021 si procederà a concludere il percorso già iniziato nell'anno 2020, che ha comportato, per ciascun settore, l'analisi dei processi trattati, con individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione e, per ognuno di essi, l'individuazione di una o più misure correttive o comportamenti che possano ridurre il rischio di corruzione (rischio inerente). Stante la complessità e molteplicità di processi oggetto di analisi e verifica, per il 2020 ci si è soffermati sui processi che hanno determinato l'insorgenza di un rischio "critico" o "alto". Questi processi, nel corso del 2021, saranno oggetto di attenta analisi, allo scopo di verificare se le misure correttive individuate hanno contribuito a risolvere o ridurre le criticità. Qualora, alla fine del processo dal monitoraggio derivi, che l'intervento previsto non sia stato sufficiente ad annullare del tutto che il rischio si verifichi, sarà valutato se accettare o meno il "rischio residuale". Per i comportamenti per i quali il "rischio residuale" risulti essere ancora troppo elevato, potranno essere individuate ulteriori azioni correttive ed i processi allo stesso collegati, saranno oggetto di maggiore controllo e verifica periodica attraverso specifici indicatori.

Per assicurare che le ipotesi di trattamento del rischio individuate, per ciascuna delle attività a maggior rischio di corruzione, siano attuate in concreto, nel corso del 2021, potranno essere individuati una o più verifiche sullo stato di attuazione delle misure ed individuati i necessari correttivi da applicare. Dall'analisi dei monitoraggi potrà derivare la necessità di applicare maggiori o diverse azioni correttive o diversi indicatori di monitoraggio dei risultati raggiunti<sup>4</sup>.

Nel corso del 2021 si procederà ad individuare, per i processi per i quali sia stata indicata una valutazione complessiva del rischio corrispondente a medio, idonei indicatori di controllo e verifica in sede di monitoraggio. Anche in questo caso, il monitoraggio servirà per valutare l'esigenza di apportare dei correttivi alle azioni o agli indicatori individuati.

Nel corso del 2021 si procederà anche alla necessaria formazione dei dipendenti che verrà garantita mediante un incontro plenario alla presenza delle singole posizioni organizzative e dell'OIV che hanno collaborato fattivamente con il RPCT. Qualora lo stato di emergenza epidemiologica dovesse continuare a rendere impossibile le riunioni in presenza, verranno individuate diverse modalità per assicurare la formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La scelta operativa attuata dal Comune di Leini è in linea con la disciplina ISO 31000/2018 che disciplina la procedura di *risk-management*, cui si collega la procedura operativa di *risk-analysis* e che viene di fatto richiamata nel PNA 2019.

Il sistema di *risk management* parte dal presupposto che l'azione amministrativa, per essere corretta, non debba necessariamente tendere all'ottimo assoluto in senso stretto, ma piuttosto al massimo livello di efficienza che sulla base delle conoscenze e degli strumenti di cui dispone l'Amministrazione può essere raggiunto in un dato momento storico.

Nella consapevolezza che l'applicazione del *risk-management* nell'Ente richiede strumenti e risorse che ad oggi non possono essere destinate a questo obiettivo, il RPCT ritiene che un approccio di tipo efficientistico, come descritto dal processo di *risk-management*, sia il percorso più corretto per garantire l'adeguamento del PTCPT.

---

<sup>4</sup> Circa le tempistiche per l'attuazione degli eventuali correttivi da apportare al piano, ci si potrà ricollegare alle verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi del piano della performance che verranno effettuati durante l'intero anno.

## **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

La Dr.ssa Diana VERNEAU, Segretario Generale a decorrere dal 25/11/2019, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato RPCT) di questo Ente con decreto del Sindaco n. 23 pubblicato il giorno 28/11/2019. Il suddetto provvedimento è stato pubblicato in pari data sul sito *web* istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

La figura del RPCT è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal Legislatore del D.Lgs. 97/2016, in quanto ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di RPCT e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA, a tal proposito, evidenzia l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato della necessaria autonomia valutativa, in una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi, anche potenziali e di norma, scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva.

Inoltre, l'art. 6 co. 5 del DM 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle Pubbliche Amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

In ogni caso, considerato il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione e nei rapporti con l'ANAC, già nel PNA 2016, l'Autorità aveva ritenuto opportuno sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Per quanto fino ad ora detto, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui al D.Lgs. 235/2012, art. 7, co. 1, lett. a) - f), nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*" (ANAC, delib. n. 1074 del 21/11/2018, pag. 17). L'Autorità ritiene che il RPCT debba sempre dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT<sup>5</sup>.

Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità come disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 657/2018.

Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono elencate nelle disposizioni sopra richiamate, le Amministrazioni possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 17 e 18).

Il D.Lgs. 97/2016 ha attribuito al RPCT il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ha stabilito il dovere del RPCT di denunciare all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

In particolare, il D.Lgs. 97/2016 ha previsto, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, in capo al Nucleo di Valutazione la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

---

<sup>5</sup> Per una più compiuta disamina dei casi di rotazione straordinaria si rinvia alle pagine 26 e ss.

Il Nucleo di Valutazione è tenuto, infatti, ad ottemperare a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013. In particolare, deve verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPCT ed il Piano della Performance. Il Nucleo utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili dei singoli uffici incaricati della trasmissione dei dati.

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

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016, pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

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

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al co. 3 dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013. Il co. 9, lett. c) dell'art. 1 della L. 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.

Pertanto, si invitano tutti i Responsabili di Settore e il personale a dare allo stesso responsabile la necessaria collaborazione.

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

Il PNA sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un *"dovere di collaborazione"* dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

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

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

I Responsabili di Settore rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Resta immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (art. 1, co. 12, della L. 190/2012), anche in questa ipotesi, il RPCT deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure

adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono, in capo ai suddetti Responsabili, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A tal fine, si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a. collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b. collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c. progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d. attività di monitoraggio degli indicatori almeno annuale, comunque non oltre il 30 settembre, sullo stato di fatto delle azioni possibili.

In materia di trasparenza amministrativa, il Legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente *“stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”* (art. 43, co. 1, del D.Lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza<sup>6</sup>.

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'Amministrazione interessata, ed al NDV) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

### **Analisi del contesto**

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

---

<sup>6</sup> ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 16.

## Contesto esterno

Il Comune di Leini dista dalla Città di Torino 12 Km ed il suo territorio, che si estende per una superficie di Km<sup>2</sup> 32, è quasi interamente pianeggiante, eccetto nella zona più settentrionale in cui sorge il rialzo Vauda, ed è attraversato da numerosi corsi d'acqua.

In passato il paese era un borgo prevalentemente agricolo, ma nel corso del secolo scorso, Leini ha sviluppato un importante tessuto artigianale ed industriale. Lo sviluppo industriale ed economico ha portato un considerevole incremento demografico. Infatti, alla data del 31/12/2020 Il Comune di Leini ha una popolazione residente di n. 16399 abitanti, così ripartita:

**MASCHI: 8126 --- FEMMINE: 8273**

**CITTADINI ITALIANI**

**MASCHI: 7577 --- FEMMINE: 7682**

**CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**

**MASCHI: 314 --- FEMMINE: 351**

**CITTADINI EXTRA U.E.**

**MASCHI: 235 --- FEMMINE: 240**

**POPOLAZIONE MINORENNE**

**MASCHI: 1517 --- FEMMINE: 1469**

**POPOLAZIONE MAGGIORENNE**

**MASCHI: 6609 --- FEMMINE: 6804**

**CITTADINI ISCRITTI NELL'A.I.R.E.**

**MASCHI: 258 --- FEMMINE: 226**

Sul territorio comunale sono presenti n. 9 strutture sportive, di cui n. 3 palestre scolastiche ed è presente la biblioteca comunale.

All'interno del territorio operano diverse associazioni sportive, culturali e di volontariato. Dai dati rilevati dai competenti uffici comunali risultano operative n. 77 associazioni presenti sul territorio comunale.

Le attività insediate nel territorio comunale (dati relativi al 31.12.2020) sono le seguenti:

- n. 60 tra ristoranti, bar, alberghi, agriturismi, B&B, residenze turistico alberghiere;
- n. 11 centri educativi, di assistenza e riabilitazione, di cui n. 1 struttura residenziale per anziani comunale e n. 1 asilo nido comunale;
- n. 569 attività commerciali e para - commerciali, n. 72 aziende agricole, n. 195 attività artigianali, n. 231 attività industriali.

L'analisi del contesto esterno impone, però, di dare atto che il territorio dell'Area Metropolitana di Torino presenta un quadro criminale variegato e complesso, in quanto risultano operative diverse organizzazioni delinquenziali nazionali e transnazionali, ciascuna specializzata in specifici settori, tra cui la criminalità organizzata di matrice calabrese.

Al fine di procedere ad un'analisi più puntuale del contesto esterno di questo Comune si rimanda alle Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati al seguente indirizzo <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per gli anni 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 contenenti gli elementi ed i dati relativi alla Regione Piemonte ed in particolare alla Provincia di Torino. Dall'esame della suddetta documentazione emerge che questo Ente è ricompreso tra gli enti locali in essa indicati, in quanto l'inchiesta "Minotauro" (2011) aveva rivelato l'infiltrazione mafiosa di questa municipalità tanto da comportare lo scioglimento del Consiglio Comunale con Decreto del Presidente della

Repubblica in data 30 marzo 2012. La scadenza della gestione commissariale è avvenuta in data 30 marzo 2014.

Inoltre, a livello locale emerge che i reati più consumati siano i furti in abitazioni e presso ditte, spaccio di sostanze stupefacenti e detenzione illegale di armi.

In continuità con i precedenti documenti di integrazione, molta attenzione verrà dedicata al contesto esterno ed al contesto interno.

I motivi sono essenzialmente tre:

- l'ANAC, nella sua osservazione e controllo dei Piani prodotti dalle Amministrazioni italiane in questi anni, ha più volte ribadito la necessità di migliorare l'analisi del contesto esterno.
- l'Amministrazione ha fatto della legalità e della trasparenza una delle linee strategiche del proprio mandato ed ha posto tra i propri obiettivi quello di valorizzare i rapporti con cittadini, associazioni ed altri enti, con l'intento di rilanciare l'immagine della realtà sociale locale e delle potenzialità del suo territorio che, negli anni passati, a seguito dei noti accadimenti di infiltrazione mafiosa, sono stati fortemente danneggiati ed ingiustamente penalizzati, come sottostimato è stato il lavoro, l'impegno e gli sforzi di quella parte della società estranea alle scelte e decisioni assunte dalla politica locale di quegli anni, oggi non più presente in Comune. Questa Amministrazione ritiene che, il contrasto alla corruzione ed ai fenomeni di rischio legati alla presenza malavitosa sul territorio, debba necessariamente promuovere il territorio, ed è per questo che si è attivata, per affermare la sua presenza in diversi tavoli istituzionali e nelle consulte dell'ANCI, per rafforzare la presenza del territorio e per contribuire alla coesione sociale. Questi obiettivi continueranno ad essere prioritari anche per il 2021 e quindi vengono riproposti anche nel presente piano.

La partecipazione attiva dei cittadini alla vita del paese ed alla tutela del territorio è un altro degli obiettivi su cui l'Amministrazione intende impegnarsi; in tale ottica ha inteso promuovere l'attivazione dei "patti di collaborazione" e lavora per promuovere forme di "sussidiarietà responsabile" che sono alla base della rinascita dei territori, per costruire un nuovo modello di società caratterizzato dalla presenza diffusa di cittadini attivi, cioè cittadini autonomi, solidali e responsabili, partecipi con l'Amministrazione nella cura dei beni comuni.

Nel corso del 2020, nonostante l'impegno prioritario sia stato quello di intervenire per contrastare sul territorio comunale gli effetti della pandemia, è stato predisposto una prima bozza di regolamento che verrà portata in approvazione nel corso del 2021.

- infine, il terzo elemento che porta a questa integrazione significativa è il fatto che le più importanti esperienze in materia di prevenzione della corruzione mostrano che essa non può trovare efficace attuazione se si guarda solo all'interno della struttura organizzativa dell'Amministrazione. Questo è il modello operativo che l'Amministrazione intende promuovere e supportare, nella consapevolezza che il territorio di Leini è caratterizzato da una presenza viva dell'associazionismo, del commercio e dell'assistenza, nonché di una serie di soggetti che forniscono servizi ai cittadini, utili a promuovere la "cultura della legalità" e "del corretto agire amministrativo".

Ne deriva che, una corretta valutazione del contesto esterno e delle problematiche che da esso ne sono conseguite o ne possono conseguire, non può prescindere dalla valutazione degli effetti sociali economici culturali che il fenomeno di diffusione epidemico che ha caratterizzato l'anno 2020, può aver avuto sulle scelte e sulle strategie, presenti e future di questa Amministrazione.

### **Contesto interno**

Gli organi di governo del Comune di Leini sono, oltre al Sindaco, il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 16 Consiglieri Comunali, di cui un consigliere comunale è eletto Presidente del Consiglio Comunale, oltre al Sindaco. La Giunta comunale è composta da n. 5 assessori esterni, oltre al Sindaco che la presiede.

I dipendenti comunali in servizio alla data del 31/12/2020 sono:

- un Segretario Generale;
- n. 71 dipendenti (considerata anche assunzione "Istruttore Amm.vo" cat. C settore scolastico non ancora in servizio), dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4 (BONZANO Loredana - CAVALETTO Romina - PATTI Giulia - PAPALIA Salvatore);
- n. 1 incarico a tempo determinato e pieno *ex art. 110, co. 1, del D.Lgs. 267/2000 - TUEL*, di "Istruttore Direttivo Tecnico Lavori Pubblici", categoria D1, di alta specializzazione, titolare di posizione organizzativa del "Settore Tecnico Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio", dal 05/08/2020 fino alla scadenza del mandato del sindaco (8 giugno 2024);
- n. 1 incarico a tempo determinato e pieno *ex art. 110, co. 1, del D.Lgs. 267/2000 - TUEL*, di "Istruttore Direttivo Tecnico Urbanistica", categoria D1, di alta specializzazione, titolare di posizione organizzativa del "Settore Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente", dal 22/06/2020 fino alla scadenza del mandato del sindaco (8 giugno 2024);
- n. 1 collaboratore assunto con contratto a tempo determinato (Cat. C part-time 55%) per l'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, *ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL*, con durata triennale (a decorrere dal 14/11/2019).

Si dà atto che, con deliberazione n. 3 del 22/01/2020, la Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo e definito una nuova macrostruttura dell'Ente con l'obiettivo di rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa e per migliorare il benessere organizzativo interno.

Si dà inoltre atto che la riorganizzazione della macrostruttura al momento è stata realizzata solo parzialmente. Nel corso dei primi mesi del 2021, con l'assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa del Settore di nuova istituzione (Cultura, Sport, Manifestazioni e tempo libero), si completerà la nuova struttura organizzativa<sup>7</sup>.

La volontà dell'attuale Amministrazione, espressa con deliberazione G.C. n. 3 del 22/01/2020, è stata di modificare la struttura organizzativa, che a seguito della riorganizzazione, viene ripartita nei seguenti sette Settori di organizzazione al cui vertice è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa, oltre agli Uffici di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale, come di seguito denominati:

- Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
- Settore Finanze e Tributi
- Settore LL.PP., Manutenzioni e Patrimonio
- Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
- Settore Polizia Locale e Protezione Civile
- Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero
- Settore Istruzione, Casa di Riposo e Politiche per la Casa

Ciascun Settore è organizzato in Servizi ed Uffici, che risultano i seguenti.

- Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona, comprendente i seguenti servizi:
  - Servizio Affari Generali e Delibere
    - Ufficio Protocollo
    - Ufficio Messì
  - Servizio Personale
  - Servizio Statistica, Stato civile, Anagrafe
    - Ufficio Polizia Mortuaria

---

<sup>7</sup> L'organigramma viene allegato alla delibera di approvazione del presente piano.

Ufficio Patti di Collaborazione

- Servizio Elettorale - Leva

- Settore Finanze e Tributi, comprendente i seguenti servizi:

- Servizio Contabilità e Ragioneria  
Ufficio Economato
- Servizio Controllo di Gestione
- Servizio Tributi
- Servizio Provveditorato
- Servizio Commercio  
Ufficio Agricoltura  
Ufficio Controllo Utenze

- Settore LL.PP., Manutenzioni e Patrimonio, comprendente i seguenti servizi:

- Servizio Lavori Pubblici  
Ufficio Lavori Pubblici e Opere di Urbanizzazione  
Ufficio Europa
- Servizio Manutenzioni
- Servizio Patrimonio  
Ufficio Tenuta ed Aggiornamento Inventario dei Beni Comunali  
Ufficio Assicurazioni Beni Comunali e Gestione Danni

- Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente, comprendente i seguenti servizi

- Servizio Edilizia Privata e Ambiente  
Ufficio Edilizia Privata e Vigilanza Edilizia  
Ufficio Ambiente ed Ecologia
- Servizio Urbanistica

- Settore Polizia Locale e Protezione Civile, comprendente i seguenti servizi:

- Servizio Polizia Locale  
Ufficio Polizia Giudiziaria  
Ufficio Polizia Amministrativa/Commerciale/Edilizia  
Ufficio Polizia Stradale e Viabilità
- Servizio Protezione Civile

- Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero, comprendente i seguenti servizi:

- Servizio Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero  
Ufficio Organizzazione e Gestione Eventi e Manifestazioni  
Ufficio Sport  
Biblioteca

- Settore Istruzione, Casa di Riposo e Politiche per la Casa, comprendente i seguenti servizi:

- Servizio Istruzione  
Ufficio Scuola  
Ufficio Asilo Nido  
Politiche Giovanili – Informa giovani
- Servizio Politiche per la Casa e Sociali
- Casa di Riposo “Capirone” - Direttore

- Uffici di Staff, comprendente i seguenti servizi:

- Servizio CED  
Ufficio Contratti
- Servizio Segreteria degli Organi Istituzionali Comunicazione Addetto Stampa
- Servizio Sportello del Cittadino e delle Imprese
- Servizio Legale

Si dà atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 11/01/2019 ad oggetto "Istituzione Ufficio Controlli Interni", si è istituito nell'ambito degli Uffici di Staff, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, l'Ufficio controlli interni, in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 12.10.2018, con cui è stato approvato il nuovo "Regolamento sul sistema dei controlli interni" di questo Comune.

### **Controllo del territorio**

Il progetto di videosorveglianza urbana Leinicese nasce nell'anno 2010, da un progetto iniziale che collocava "episodicamente" telecamere per la salvaguardia delle strutture di proprietà comunale.

Le telecamere, installate e finalizzate **per la sicurezza dei cittadini**, risultavano solo collocate sulla Piazza I° Maggio e all'interno del Parco "San Valentino", mentre le altre restanti telecamere erano state collocate sugli istituti scolastici e sul Palazzo Comunale, per contrastare fenomeni di vandalismo.

Il sistema di videosorveglianza risultava così costituito:

#### **PALAZZO COMUNALE (sistema videosorveglianza per la tutela atti vandalici)**

- n. 2 telecamere posizionate: su Piazza Vittorio Emanuele collegate a n° 1 DVR (sistema di raccolta dati) ubicato nell'archivio Comunale;
- n. 2 telecamere posizionate su Piazza Donatori del Sangue/Via Provana collegate con n° 1 DVR (sistema di raccolta dati) ubicato nell'ufficio Segreteria Comunale;

#### **SCUOLA MEDIA "CASALEGNO" (CIRCUITO CHIUSO)**

- n. 2 telecamere posizionate: una nel cortile, l'altra sull'entrata principale della scuola collegate a n° 1 DVR (sistema di raccolta dati) posizionato nella sala della Direzione Amministrativa;

#### **PIAZZA I° MAGGIO (apparato di videosorveglianza finalizzato alla sicurezza dei cittadini)**

- n. 4 telecamere posizionate sulla Piazza I° Maggio collegate a n° 1 DVR (collocato sul palo raggiungibile con rete *wifi*);

#### **VILLA CHIOSSO – PARCO SAN VALENTINO (Apparato di videosorveglianza finalizzato alla sicurezza dei cittadini e contro atti vandalici)**

- n. 3 telecamere posizionate: all'entrata del cortile della Villa e Uff. Anagrafe collegate a n. 1 DVR (sistema di raccolta dati) ubicato nell'Uff. Anagrafe Comunale;
- n. 3 telecamere posizionate sul Parco San Valentino collegate a n. 1 DVR (sistema di raccolta dati) ubicato nel sottotetto dell'Ufficio dei Servizi Sociali Comunale; allo stesso DVR sono collegate altre n° 2 telecamere posizionate sul palo che riprendono l'area giochi "bimbi";
- n. 2 telecamere posizionate all'entrata del Parco San Valentino collegate a n. 1 DVR (sistema di raccolta dati) posizionato sullo stesso palo raggiungibile tramite collegamento rete *wifi*;

**CASERMA DEI CARABINIERI**: n. 4 telecamere posizionate all'esterno del cortile (uso esclusivo ai Carabinieri).

Il sistema di videosorveglianza, sopra specificato, risultava tecnologicamente obsoleto e non consentiva la visualizzazione delle immagini in tempo reale, e la raccolta dei dati avveniva tramite dei DVR (registratori) collocati sullo stesso palo ove erano poste le telecamere, mentre altri DVR si trovavano in qualche ufficio Comunale.

Con Delibera n. 217 del 20.12.2017, la Giunta Comunale decideva di approvare un progetto e preventivo economico preliminare presentato dalla Società "Fastweb S.p.A." per un importo pari a Euro 61.418,83 (IVA inclusa). Nel contempo incaricava il funzionario preposto, individuato nel responsabile del sistema informatico, all'individuazione dei punti presso cui installare le videocamere, che dovevano essere almeno i seguenti:

- Struttura Comunale denominata "Palazzo Comunale – Piazza Vittorio Emanuele II";
- Piazza I° Maggio;
- Parco San Valentino;
- Struttura Comunale denominata "Villa Chiosso".

Allo stato attuale, il sistema di videosorveglianza comunale, oggetto di controllo da parte del comando di Polizia Locale, risulta così composto:

- a. n. 8 telecamere denominate "Nuovo Palazzo Comunale", posizionate in prossimità e all'interno del nuovo palazzo Comunale;
- b. n. 6 telecamere denominate "Palazzo Comunale" posizionate in Piazza Vittorio Emanuele II e Via Provana - Piazza Donatori del Sangue;
- c. n. 8 telecamere denominate "Parco San Valentino" posizionate all'interno del Parco San Valentino;
- d. n. 4 telecamere denominate "Piazza I° Maggio" posizionate in Piazza I° Maggio.

Si segnala, poi, a partire dal 15/01/2021, l'aggiunta di un sistema di rilevamento delle infrazioni al passaggio con semaforo rosso in via Torino intersezione con via Valletta/via De Gasperi, composto da n. 2 telecamere.

Totale n. 28 telecamere per sicurezza urbana e per la salvaguardia delle strutture comunali.

### **Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. La mappatura ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno

all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'attività da svolgere è finalizzata all'identificazione delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con conseguente mappatura dei processi, individuazione dei fattori di rischio, delle misure da adottare e dei soggetti responsabili.

Per ogni settore organizzativo in cui è ripartito l'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti n. 9 macro aree generali:

1. Area A – Acquisizione e gestione del personale;
2. Area B – Contratti pubblici;
3. AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area G - Incarichi e nomine;
8. Area H - Affari legali e contenzioso
9. Area I – Atti Governo del territorio (edilizia)

Nel 2018, il RPCT, vista la mappatura dei processi di cui al PTPC 2016/2018, ha ritenuto che alcuni di questi dovessero essere oggetto di analisi e miglioramento. In particolare, si è ritenuto che i processi selezionati per essere oggetto di approfondimento e miglioramento dovessero essere meglio elencati e specificati per ciascuna area di rischio:

- AREA "Acquisizione e progressione del personale"  
Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale  
Concorso per la progressione in carriera del personale  
Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione
- AREA "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"  
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- AREA "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"  
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi

Nel 2019 il Comune ha proseguito con il metodo dell'analisi approfondita dei processi, con un importante passo avanti, adottando un metodo che risponde ancora maggiormente all'esigenza di concretezza.

Il percorso si è articolato in:

- 4 incontri mirati di formazione e analisi approfondita tra i responsabili dei servizi e tre professionisti esterni (due avvocati e uno specialista di organizzazione della prevenzione della corruzione):
  1. Personale (incontro tenutosi il 28 ottobre 2019);
  2. Contributi (28 ottobre 2019);
  3. Controlli abusività nel settore dell'edilizia (4 novembre 2019);
  4. Organizzazione manifestazioni, mostre, fiere ecc. (intersettoriale - 4 novembre 2019);
- Restituzione - confronto con il RPCT;
- Restituzione - confronto con la giunta comunale (22 gennaio 2020).

Il metodo costituiva la base di quello già utilizzato nel 2018 e si è dimostrato particolarmente efficace, per di

più ora riconosciuto dallo stesso PNA 2019 con il termine di focus group.

Nel corso del 2020 si è proceduto a una rivisitazione di tutti i processi gestiti dai singoli settori e, per ciascuno di essi, sono state individuate procedure ed azioni. È stato calcolato, secondo quanto previsto dal PNA 2019, il rischio di fenomeni corruttivi assegnando a ciascun processo un rischio alto, medio, basso; a questi si aggiungono i rischi denominati critico e minimo, secondo il sistema di valutazione ANCI. Come richiesto dal PNA 2019, le valutazioni sono state di tipo qualitativo.

Questa attività è stata svolta in collaborazione con il NDV ed il singolo responsabile, operando anche attraverso la modalità di “focus group” laddove si è reso necessario sono stati coinvolti singoli collaboratori delle P.O.<sup>8</sup>.

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

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

#### Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è consistito nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione *ex lege* 190/2012. I rischi sono stati ricercati considerando il contesto esterno ed interno all'Ente, con riferimento alle peculiarità interne all'amministrazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata finalizzata ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, includendo anche gli eventi che ipoteticamente potrebbero verificarsi.

L'analisi delle cause degli eventi rischiosi ha consentito di definire la rilevanza degli stessi ed il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

I rischi sono stati identificati da un gruppo di lavoro composto dai Responsabili di Settore, coordinati dal RPCT e dal NDV, che ha proceduto con la seguente modalità:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i criteri descritti nel PNA 2019.

#### Valutazione e trattamento del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- definizione degli Indicatori di Rischio;
- misurazione del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- scala di misurazione: alto, critico, medio, basso e minimo.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Leini è riepilogata nell'allegato “Catalogo di rischio per processo”<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> In considerazione dei fatti di criminalità accaduti nel passato che hanno portato allo scioglimento del Comune per infiltrazioni mafiose, i singoli processi sono stati valutati anche verificando l'esistenza di ulteriori ambiti peculiari che possono far emergere ulteriori ambiti di rischio specifici.

<sup>9</sup> Il catalogo dei rischi per processo si compone di diverse sezioni. Si parte con l'individuazione dei rischi e relativa descrizione; si prosegue con l'indicazione delle misure generali di prevenzione della corruzione; vengono poi individuati i diversi indicatori del livello di rischio; si procede poi

### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale basso, medio e alto, cui si aggiungono i parametri "critico" e "minimo", secondo la classificazione ANCI.

### Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, sono state individuate misure specifiche e puntuali prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure è stata quindi impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure indicate nel piano in approvazione sono distinte in "generali" e "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Le misure specifiche individuate dal Comune di Leini sono elencate nel catalogo rischi per processo e distinte per ciascuna area di rischio di intervento.

## **Misure generali di prevenzione**

### Azioni di contrasto

Le azioni di contrasto impiegate dal Comune di Leini prevedono:

#### - Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Secondo quanto previsto dal PNA le Pubbliche Amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, che possono segnalare episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTCPT ed alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

#### - Codice di comportamento (aggiornato nel corso del 2020, approvazione definitiva con delibera di G.C. n. 2 del 15.01.2021 alla delibera ANAC n. 177/2020)

---

nell'analisi delle diverse aree di rischio individuando per ciascun processo, le diverse procedure ed attività di cui esso si compone, assegnando a ciascuna di esse, mediante il registro rischi, i possibili eventi rischiosi e valutando complessivamente il rischio. A seguito di ciò, si procede nel trattamento del rischio, individuando per ciascun processo le misure che possono essere generali o specifiche. A loro volta, le misure specifiche possono distinguersi, in attuate o da attuare a cura del soggetto responsabile del processo. Per ciascuna misura, viene assegnato un valore-target, che servirà in corso d'anno, per effettuare i necessari monitoraggi, dai quali potrà derivare l'esigenza di una rimodulazione delle misure applicate al processo.

L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 ha previsto che il governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni*".

Tale Codice deve assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo della Nazione.

Con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 è stato emanato il suddetto Codice di Comportamento.

Il co. 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo di Valutazione.

L'adozione di un proprio Codice di Comportamento è misura di carattere generale già prevista e ribadita dal PNA 2016, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscano la lotta alla corruzione.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Leini, previo esperimento della procedura di consultazione e l'acquisizione del parere favorevole dell'OIV di questo Comune in data 11/12/2013, è stato approvato dalla Commissione Straordinaria con deliberazione n. 195 in data 11/12/2013.

Il Comune di Leini ha approvato il proprio Codice di Comportamento ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n. 62, disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito Internet - sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/codice disciplinare e codice di disciplina. Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Comune.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Comune pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito *web* istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, di norma tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Sulla base del dettato del Codice, l'Ente predispone gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Sulla scorta di quanto indicato nella suddetta delibera ANAC, il Comune di Leini in collaborazione con il NDV ha provveduto all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente ed alla predisposizione di specifica modulistica da utilizzare al bisogno.

Nel Codice sono indicati tempi, azioni e responsabili del rispetto dello stesso, mentre specifici indicatori sono previsti nelle schede di valutazione dei dipendenti delle P.O. e del Segretario Generale nella parte relativa ai comportamenti.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Giunta Comunale: per approvazione e aggiornamento RPCT: per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di servizio: per i fornitori e per i propri collaboratori Ufficio personale: per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

- Misure di tutela per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le Amministrazioni Pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “concrete misure di tutela del dipendente” da specificare nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La L. 190/2012 ha aggiunto al D.Lgs. 165/2001 l’art. 54-*bis*. La norma sopra citata prevedeva che il pubblico dipendente che denunciava all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'ANAC, ovvero riferiva al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

L’art. 54-*bis* delineava una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, doveva e deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Con la L. 30 Novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il Legislatore ha riscritto l’art. 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001. L’art. 1 è dedicato alle Pubbliche Amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, e l’art. 2 è destinato alle imprese private.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”. L’adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante verrà comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’ANAC, conseguentemente, informerà il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La norma sopra indicata stabilisce che l’identità del segnalante non può essere rivelata. Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’art. 329 del codice di procedura penale. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Specifica, inoltre, al co. 4 che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per violazione del *whistleblower*. L'art. 54-bis, co. 6, prevede che qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle Amministrazioni Pubbliche, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria, in ragione della violazione commessa. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'Amministrazione o dell'Ente cui si riferisce la segnalazione.

La suddetta norma dispone che è a carico dell'Amministrazione Pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa e che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. In particolare, le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle Amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito, nel senso sopra indicato.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto dal PNA del 2013 (Allegato 1) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel co. 2 del nuovo art. 54-bis).

La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando che l'Amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e dettagliate, in grado di far emergere fatti e situazioni riferibili a contesti determinati. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

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

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La sottrazione al diritto di accesso comporta che il documento non può essere oggetto di visione né di

estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, co. 1, lett. a), della L. 241/1990.

Il nuovo art. 54-bis fissa un limite alla predetta tutela nei *“nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”*.

L'Ente si è dotato, pertanto, di un sistema che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e circostanze di tempo e di luogo in cui essi sono stati commessi;
- generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- ogni informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT del Comune di Leini, che è tenuto al segreto ed al massimo riserbo, e deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@comune.leini.to.it](mailto:anticorruzione@comune.leini.to.it) che deve essere noto a tutti i dipendenti comunali. Inoltre, è disponibile un modulo per la segnalazione sul sito internet istituzionale nella Sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione “Altri contenuti” “Prevenzione della Corruzione”. In tale ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in busta chiusa indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; in tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “RISERVATA”.

Per ogni segnalazione ricevuta il RPCT è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Dalla nozione di dipendente pubblico sfuggono i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo ed i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Pertanto, al fine di garantire le medesime tutele previste per i pubblici dipendenti che per tali categorie di soggetti, si dispone, che le modalità sopra specificate di trasmissione delle segnalazioni di illecito siano utilizzabili anche dai collaboratori esterni e che tali modalità siano rese note mediante pubblicazione permanente di uno specifico modulo sul sito internet istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT il segnalante può inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre Amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha approvato le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* disciplinando le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Per le segnalazioni da effettuare all'ANAC si indica il seguente [link](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing): <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

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

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nel corso del 2020 sono stati adottati i protocolli di legalità e patti di integrità, al fine di creare un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I Responsabili di Settore inseriscono negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni di illegalità a vario titolo. Conseguentemente i suddetti responsabili sono tenuti a presentare al RPCT appositi reports sull'adempimento di tale facoltà.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di servizio che dovranno inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere invito le informazioni relative ai patti di integrità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifica dei bandi e dell'inserimento del patto di integrità: in fase di controllo interno per le gare estratte

- Esclusione ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare in materia di appalti pubblici si esclude il ricorso all'arbitrato e si stabilisce di inserire nei suddetti contratti l'obbligo di deferimento delle controversie derivanti dall'esecuzione degli stessi al Giudice Ordinario competente per territorio.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario Generale e Responsabili di servizio che dovranno assicurarsi che nei contratti stipulati o da stipulare in materia di appalti pubblici sia escluso il ricorso all'arbitrato e sia stabilito l'obbligo di deferimento delle controversie derivanti dall'esecuzione degli stessi al Giudice Ordinario competente per territorio
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Contratti stipulati o da stipulare dove sia presente il ricorso all'arbitrato: 0%

- La rotazione del personale

Il Comune di Leini intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, co. 1, lett. I - *quater*) del D.Lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. Infatti, nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Non sempre, però, la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di Amministrazioni di piccole dimensioni. In particolare, il Comune di Leini, risulta sottodimensionato: rispetto ai circa 16.399 abitanti alla data del 31/12/2020, in quanto la dotazione organica è di complessivi 71 dipendenti. Questo rende difficile l'applicazione concreta del criterio della rotazione tra gli incarichi dei responsabili in quanto presenti figure professionali specializzate e non perfettamente fungibili.

A seguito dell'approvazione della nuova Macrostruttura organizzativa, il Settore LLPP, manutenzioni, ambiente, patrimonio, edilizia urbanistica è stato diviso in due settori:

- LLPP, Manutenzione e patrimonio, con a capo un Responsabile di nomina del Sindaco ai sensi dell'art. 110 del TUEL;
- Edilizia, urbanistica ed ambiente con a capo un Responsabile di nomina del Sindaco ai sensi dell'art. 110 del TUEL.

Questa nuova organizzazione, introdotta dall'Amministrazione per rispondere al principio di efficienza, efficacia ed economicità, favorisce la rotazione del personale in una delle Aree che presenta maggiore criticità in ambito di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre con la stessa delibera si è proceduto alla separazione dell'attuale settore cui fanno capo i servizi sanitari, sociali, politiche giovanili, istruzione, nido, cultura, sport e manifestazioni, dando vita a due distinti settori come di seguito meglio specificato:

- Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero;
- Settore Istruzione, Casa di Riposo e Politiche per la Casa.

Ad oggi il Settore continua ad avere un unico Responsabile in attesa che si concluda il periodo di prova dell'Istruttore di cat. D assunto a seguito di concorso pubblico, il cui contratto di lavoro a tempo indeterminato decorre dal novembre 2020.

Terminato, positivamente, il periodo di prova è intendimento dell'Amministrazione procedere al

conferimento dell'incarico di P.O., completando il percorso di riorganizzazione che ha avuto inizio con la delibera di G.C. n. 3 del 22/01/2020.

Per tutti gli altri profili, per i quali continua a persistere il problema della infungibilità (finanziario, polizia municipale), come per tutte quelle figure che necessitano di particolari professionalità o di particolari requisiti di legge che ne legittimano la nomina, alla scadenza di ogni mandato amministrativo si provvede, comunque, alla verifica della possibilità di rotazione delle posizioni, come già effettuato in precedenza dalla Commissione Straordinaria e delle Amministrazioni Comunali che si sono succedute.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione degli incarichi (vedasi il settore vigilanza ed il settore finanziari), l'Amministrazione ritiene necessario prevedere che ciascun responsabile favorisca una maggiore condivisione delle attività fra i diversi operatori di settore, evitando così l'isolamento di certe mansioni.

La digitalizzazione e la completa informatizzazione dei processi gestionali interni all'Ente, in corso di realizzazione, soprattutto in ambito edilizio, sono ulteriori modalità operative, che contribuiscono a ridurre la discrezionalità, nelle scelte compiute e possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

Inoltre, si ritiene di applicare quanto stabilito dal D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art.16, co. 1, lett. L-quater, secondo cui *"i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Giunta Comunale per valutare l'opportunità di introdurre nuovi processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura, ove stabilita
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate, ove programmate: 100%

#### Rotazione straordinaria

Il momento in cui la cd. rotazione straordinaria deve applicarsi coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405 - 406 e segg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari ovvero ad atto equipollente (richiesta di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione di misure cautelari). Pertanto, i dipendenti sono obbligati a comunicare all'Amministrazione della sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 è applicabile a tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso D.Lgs. 165/2001 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto).

In generale, l'ANAC è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, essi sono conferiti sulla base di un rapporto

fiduciario e, di norma, possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso, l'Amministrazione, in luogo della rotazione straordinaria, valuterà il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti. Poiché si è in presenza di un dipendente dell'Amministrazione, si deve ritenere che, anche in questi casi, l'Amministrazione sia tenuta (nei limiti della normativa) ad adottare un provvedimento, che può essere anche di conferma dell'incarico. L'organo di vertice che ha conferito l'incarico può confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale, ovvero, stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato. Ciò tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'Amministrazione e sullo stesso organo politico nominante.

Rispetto alle condotte, l'ANAC ritiene, che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della L. 69/2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lett. l-quater), del D.Lgs. 165/2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale si provvederà all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, resta facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012).

A tutela dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, l'istituto si applica anche in caso di condotte corruttive tenute in altri uffici dell'Amministrazione o in una diversa Amministrazione, differenti da quelli dove ora il dipendente svolge le sue funzioni.

Rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'Amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto, nel rispetto di quanto affermato da ANAC nella delibera n. 215/2019, si ritiene che, l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Il carattere dell'immediatezza della rotazione straordinaria, impone all'Ente di operare non appena si abbia conoscenza dell'avvio del procedimento. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione *ex art.* 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Il provvedimento di rotazione straordinaria deve essere motivato nella decisione e deve essere individuata la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'Amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'Ente. Qualora il provvedimento sia stato emanato in fase di indagine preliminare ed abbia condotto l'Ente a non applicare la misura della rotazione straordinaria, a seguito di rinvio a giudizio, qualora si sia in presenza di fatti più gravi di quelli di cui si aveva conoscenza nel momento dell'emanazione del provvedimento con il quale si era deciso di non dare corso alla rotazione straordinaria, l'Ente a seguito di motivata decisione potrà decidere di applicare la misura della rotazione straordinaria.

Particolare attenzione va posta sulla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale. La rotazione in questi casi, comporta il trasferimento a diverso ufficio, e consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni *"ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento"* (art. 19, co. 10, del D.Lgs. 165/2001). Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

Cautele analoghe a quelle indicate vanno adottate anche quanto al destino del contratto di lavoro a tempo determinato che accompagna il conferimento di incarichi dirigenziali (o amministrativi di vertice) a soggetti esterni all'Amministrazione. In questi casi, come per i dipendenti viene mantenuto il trattamento economico in godimento, così, per i dirigenti esterni deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante l'incarico. Si tenga presente che l'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno: il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio o a diversa funzione (per esempio di staff) con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso stabilita. Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione determina la revoca dell'incarico. Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: per i dipendenti apicali che siano dipendenti dell'Amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'Amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per quelli che non siano dipendenti dell'Amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

Tutte le disposizioni sopra indicate valgono anche per il RPCT, che è tenuto a comunicare all'Ente il rinvio a giudizio sia per i reati connessi alla corruzione o a fenomeni di cattiva amministrazione, ma anche di ipotesi di reati che pur non rientrando nelle suddette tipologie, devono essere conosciute dall'Ente che provvederà ad effettuare le dovute valutazioni, in ordine all'applicazione della misura della rotazione straordinaria.

In ogni caso i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità.

La rotazione straordinaria si può avere anche nel caso di procedimenti, sempre che si tratti di *"condotte di natura corruttiva"*. Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato una forte restrizione dei reati penali presupposto, si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'Amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. Anche questa misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

Si dà atto che non si è proceduto nel 2020 a dare attuazione alla c.d. rotazione straordinaria, in quanto non si sono verificati i presupposti per la conseguente applicazione, ossia successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

- Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità

Entro il 31 gennaio di ogni anno, viene richiesta una dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità ai Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa.

Così come previsto dalla Delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016 e dalle *"Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili"*, al RPCT, individuato dall'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, spetta il compito di contestare al soggetto interessato a svolgere l'incarico, l'esistenza o l'insorgere della situazione di

inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%

- Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici

La L. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle Amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs. 39/2013. Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti prima indicati, l'Amministrazione:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di cui sopra.

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

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/Responsabili di Servizio per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

- Sistema integrato dei Controlli interni quale sistema di monitoraggio del rispetto dei termini

Attraverso il sistema di monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Lo strumento primario per attuare il monitoraggio del rispetto dei termini è il "sistema dei controlli integrati" che, a partire dal 2020, anche con il supporto del NDV, si proverà ad attuare, sviluppando le forme di controllo che ad oggi sono in essere nell'Ente e che si vuole appunto perfezione anche attraverso uno specifico applicativo informatico.

Si precisa inoltre che a decorrere dal 01/01/2019 è entrato in vigore il nuovo "Regolamento sul sistema dei controlli interni" (art. 147 del TUEL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012) del Comune di Leini approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 12/10/2018.

Il sistema dei controlli interni istituito con il suddetto regolamento è articolato nel seguente modo:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo strategico;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate;
- f) controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto al Segretario Generale - RPCT nella prevenzione della corruzione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/Responsabili di Servizio/ Referenti Ufficio Staff per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Atti controllati: 100% di quelli estratti Attuazione del controllo di gestione: Si/No

- Il titolare del potere sostitutivo

In questo Ente è stato nominato titolare del potere sostitutivo la Dr.ssa Ornella MEINARDI, nominata Vice - Segretario del Comune di Leini con decreto sindacale n. 11 in data 28/07/2015, che deve vigilare sul rispetto dei termini procedurali.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su istanza di parte, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione ed il sistema di monitoraggio dei termini è misura prioritaria di prevenzione della corruzione così come previsto dal PNA.

L'allegato 1 del PNA 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso è possibile che emergano omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro - *Pantouflage*

Il co. 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, vieta ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttate a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere contatti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Si precisa che il divieto in esame si applica ai dipendenti a tempo indeterminato, determinato o autonomo.

In particolare, i dipendenti con poteri autoritativi o negoziali cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter sopra citato, sono i soggetti che esercitano i suddetti poteri attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente. L'ANAC ritiene che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che, comunque, ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria dello stesso.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione ed oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, sarà inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001. Inoltre, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto è tenuto a dichiarare circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Si stabilisce, altresì, che i dipendenti, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di "*pantouflage*".

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP/ Responsabili di Servizio Responsabili di Servizio e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Bandi di concorso:0%

	Casi pantouflage evidenziatisi: 0
--	-----------------------------------

- Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, tempo e modalità

Il monitoraggio sull'attuazione del presente PTPC è svolto dal RPCT.

I Responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione utile.

Si prevede che nel corso dell'anno, in occasione della verifica dello stato di attuazione del Piano della performance, vengano contestualmente effettuati i monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione prescritte dal PTPCT.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP/ Responsabili di Servizio Responsabili di Servizio e Personale incaricato per monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi di Peg Piano performance
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Contestuale alla verifica dello stato di attuazione dei Programmi e degli obiettivi di piano performance

### **Misure di prevenzione per il personale nei settori a rischio**

#### Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

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

La formazione in materia di prevenzione della corruzione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio corruzione: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione. Riguarda, inoltre, come per i dipendenti, l'approccio valoriale e di etica e legalità.

L'attività di formazione dovrà:

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

La suddetta formazione è da considerarsi obbligatoria e non soggetta alle limitazioni di cui all'art. 6, co 13,

del D.L. 78/2010 (convertito con L. 122/2010).

Nel corso dell'anno 2018 è continuato il processo di formazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza iniziato nel 2017 con il supporto della ACTA Consulting Srl. Tale percorso si è completato nell'anno 2019.

Il percorso perseguiva due filoni di obiettivi:

- la formazione per il lavoro con il contesto esterno, teso a sviluppare il rapporto tra il Comune ed i cittadini, Istituzioni, associazioni ed organizzazioni che presidiano e contribuiscono allo sviluppo dei fattori sociali, economici, culturali, educativi, ecc.;
- la formazione al personale dipendente, agli amministratori comunali ed ai vertici della struttura organizzativa.

Nel mese di dicembre ha avuto luogo la giornata formativa in materia di etica e di legalità, che ha visto la partecipazione di tutti i dipendenti e come relatore il Dott. Mario Gattiglia.

Nel mese di gennaio 2020 è stato svolto un incontro con l'Amministrazione ed il Segretario generale durante il quale il dottor Mario Gattiglia e l'Avv. Castelnuovo hanno esposto i risultati delle interviste fatte durante il corso del 2019 al personale del settore tecnico e del settore vigilanza evidenziando criticità ed elementi su cui fare una riflessione per il futuro. L'occasione ha permesso di assicurare anche una formazione in materia anche per gli Amministratori, essi stessi hanno potuto rivolgere domande e chiedere pareri e consigli agli esperti.

Per quanto concerne la formazione del 2020 necessariamente la stessa si è concentrata sulla comprensione e sull'approfondimento del nuovo PNA 2019 ed ha coinvolto i Responsabili di Settore che hanno collaborato nella stesura del catalogo dei rischi con il NDV .

Ad essere coinvolti in maniera differente sono state principalmente le P.O. che hanno revisionato i processi di propria competenza e valutato il rischio che l'evento corruttivo possa verificarsi nei propri settori.

L'attività di formazione nei termini sopra descritti dovrà perseguire il raggiungimento del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa e l'ottimizzazione dei processi, anche nel corso del 2021 e dovrà comportare il coinvolgimento del personale del settore.

## Sezione seconda

### Trasparenza

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

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. 190/2012 (art. 1, co. 35 e 36<sup>10</sup>), il Governo ha approvato il D.Lgs. 33/2013, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il D.Lgs. 97/2016 (c.d. *"Freedom of Information Act"*) ha modificato in parte la L. 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del D.Lgs. 33/2013, il cui titolo risulta essere stato sostituito con il

---

<sup>10</sup> Il co. 35 contiene la delega al Governo ai fini dell'adozione di *"un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità"*. Ai sensi, poi, del co. 36, *"Le disposizioni di cui al decreto legislativo adottato ai sensi del comma 35 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione"*.

seguinte *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Con delibera n. 1310 del 28/12/2016, l'ANAC ha approvato le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*. Con delibera n. 1134 del 08/11/2017, l'ANAC ha successivamente approvato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*. In entrambi gli atti, l'ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* di cui all'Allegato A) del D.Lgs. 33/2013.

Nella versione originale, il D.Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della P.A.”* (l'azione era dell'Amministrazione), mentre, con l'introduzione del FOIA (*Freedom of Information Act*), si è spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico<sup>11</sup>.

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

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

L'art. 1, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha esteso i confini della trasparenza, intesa oggi 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”*.

Alla trasparenza, inoltre, è stato attribuito un ruolo di primo piano, concorrendo ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è da considerare anche *“condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali”*, integrando il diritto a una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza, poi, integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 2 e 3, del D.Lgs. 33/2013).

Alla luce della normativa sopra richiamata, nel PNA 2019, l'ANAC ha specificato che la trasparenza costituisce, dunque, anche *“regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia”*<sup>12</sup>, oltre ad essere *“misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica”*<sup>13</sup>.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende, quindi, necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle Amministrazioni. Si veda, infatti, in tal senso, l'integrazione, ad opera del D.Lgs. 97/2016, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (ora Piano triennale di prevenzione corruzione e della

---

<sup>11</sup> L'ANAC, con delibera n. 1309 del 28/12/2016, ha approvato le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”*.

<sup>12</sup> In tal senso, si veda anche il Consiglio di Stato, nel parere 24/02/2016 n. 515, sullo schema di D.Lgs. in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, secondo il quale *“la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”*.

<sup>13</sup> In tal senso, si veda quanto affermato dalla Corte Costituzionale, nella sentenza 21/02/2019 n. 20, secondo la quale, con la L. 190/2012 *“la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”*; con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, poi, sono stati estesi ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di *“tutelare i diritti dei cittadini”* e *“promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*.

trasparenza), nell'ambito del quale l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituisce parte integrante del PTPCT in un'apposita sezione (rif. art. 10 del D.Lgs. 33/2013).

Tale sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come *“atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati”*. Caratteristica essenziale di tale sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione (così la delibera ANAC n. 1310/2016, con riferimento all'art. 10, co. 1, del D.Lgs. 33/2013).

Il PNA 2019, inoltre, ha evidenziato, nell'ottica dell'*“effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa”* e, pertanto, di una *“trasparenza effettiva”*, il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, sancito dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013.

Fra le novità in materia di trasparenza, si segnala quella di cui all'art. 12, co. 1, lett. a), n. 1) del DL 16.7.2020 n. 76 (conv. L. 11.9.2020 n. 120), che ha modificato l'art. 2 della L. 7.8.1990 n. 241, mediante l'introduzione del nuovo comma 4-bis, ai sensi del quale *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione «Amministrazione trasparente», i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”*.

Premesso quanto sopra questa Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, il Comune di Leini intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche mediante rivisitazione ed aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano della Performance.

Il Piano della Performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere e indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i settori comunali.

#### Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale – Elenco obblighi di pubblicazione

Il D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, disciplina, in un apposito allegato, la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei sito web istituzionali.

Al presente PTPCT è allegata *sub* lett. B) una tabella recante la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

La tabella è stata redatta conformemente all'allegato delle *“Prime linee guida recanti indicazioni*

sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", approvate dall'ANAC con delibera n. 1310/2016.

La tabella é composta da numero 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: indicazione dei riferimenti normativi;
- Colonna D: indicazione specifica del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione;
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni, che può avvenire tempestivamente, oppure su base annuale, semestrale o trimestrale;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F. I, soggetti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni sono individuati nei Responsabili dei Settori dell'Ente.

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

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

### Organizzazione

#### Responsabile della trasparenza

Responsabile della Trasparenza del Comune di Leini è il Responsabile della prevenzione della corruzione, identificato nella persona del Segretario Generale.

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia a seguito di richiesta di accesso civico è la Dr.ssa Ornella MEINARDI, Vice Segretario Generale del Comune.

#### Competenze e responsabilità:

- ogni Responsabile di Settore, quale referente del Responsabile della Trasparenza, è responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza, del loro aggiornamento tempestivo nonché della loro completezza, comprensibilità, contestualizzazione e conformità ai documenti originali<sup>14</sup>;
- il RPCT, con apposito provvedimento, può individuare tra il personale assegnato agli Uffici di Staff/unità operative i dipendenti incaricati della pubblicazione di dati, informazioni e documenti di competenza dei settori comunali nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale.

---

<sup>14</sup> L'ANAC, nella FAQ in materia di Anticorruzione n. 3.9, ha precisato che "Nella sezione trasparenza del PTPCT devono essere indicati i nominativi dei responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Ove invece nella sezione trasparenza del PTPCT manchi del tutto l'indicazione dei nominativi dei soggetti e/o uffici responsabili della pubblicazione di tali dati, tale responsabilità grava sul RPCT (...)". In tal senso, si veda anche il PNA 2019.

### Misure Organizzative:

- ciascun Responsabile di Settore detentore di documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale, deve trasmettere i documenti, i dati o le informazioni ed i relativi aggiornamenti, tramite la casella di posta elettronica [trasparenza@comune.leini.to.it](mailto:trasparenza@comune.leini.to.it) al personale incaricato della pubblicazione entro 5 giorni dal verificarsi delle condizioni dell’obbligo di pubblicazione o del relativo aggiornamento;
- il personale incaricato della pubblicazione di dati, informazioni e documenti di competenza dei settori comunali provvede, entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta di pubblicazione pervenuta alla casella di posta elettronica sopra specificata, alla pubblicazione di dati informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale;
- successivamente, i Responsabili di Settore sono tenuti a procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell’esattezza, della completezza e dell’aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi immediatamente per sanare eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il RPCT svolge, poi, attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, effettuando una verifica almeno semestrale a campione sull’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (rif. art. 43, co. 1, del D.Lgs. 33/2013).

### Attestazione degli OIV sulla trasparenza

Rimane inalterato, nonostante le modifiche normative da ultime intervenute, il compito degli OIV di promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. 150/2009, art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e art. 1, co. 8-*bis* della L. 190/2012).

### Accesso civico

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Secondo l’art. 5 cit., all’obbligo di pubblicare in “Amministrazione Trasparente” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non deve essere necessariamente motivata e chiunque può avanzarla.

L’Amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, co. 9-*bis*, della L. 241/1990).

L’accesso civico, che l’ANAC definisce semplice, consente a chiunque, senza motivazione e senza spese, di accedere ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la Pubblica Amministrazione aveva l’obbligo di pubblicare per previsione del D.Lgs. 33/2013.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al RPCT.

Nel caso di accesso civico semplice, il RPCT risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l’avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il RPCT dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell’amministrazione (ai sensi dell’art. 2, co. 9-*bis*, della L. 241/1990).

L’ipotesi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione oggetto della richiesta

di accesso civico può comportare da parte del RPCT, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art. 43, co. 5, del D.Lgs. 33/2013.

Il Legislatore, con il D.Lgs. 97/2016, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al co. 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-*bis*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La norma, pertanto, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal 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 "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle Pubbliche Amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo art. 5-*bis*. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

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

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

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

L'Amministrazione, se individua gli eventuali soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, i quali possono presentare entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione motivata opposizione. A decorrere dalla suddetta comunicazione, il termine di conclusione del procedimento è sospeso. Decorso tale termine l'Amministrazione provvede sulla richiesta ed il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Del diritto all'accesso civico è data informazione sul sito dell'Ente e sono pubblicati nell'apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione Trasparente":

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

Si stabilisce che consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.

Nei paragrafi 2.2 e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), l'ANAC ha fissato le differenze tra accesso civico, semplice, generalizzato e documentale ex L. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge sul procedimento amministrativo, in quanto la finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

Al fine di disciplinare in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato), questo Ente intende adottare un regolamento interno sull'accesso, al fine di dare

attuazione al nuovo principio di trasparenza e di evitare che i servizi comunali possano adottare comportamenti non omogenei tra gli stessi e definire, pertanto, gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e le procedure di valutazione delle predette richieste. In particolare, il regolamento dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato.

Le richieste di accesso sono raccolte nel c.d. registro degli accessi, agli atti degli Uffici di Staff, contenente l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito ed indicazione della data della decisione. A tal fine ciascun Responsabile di Servizio è competente e responsabile della corretta compilazione del registro degli accessi, per gli ambiti di propria competenza.

Il registro sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale di questo Comune, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti" - "Accesso civico", mediante oscurazione dei dati personali eventualmente presenti, e sarà aggiornato semestralmente.

Oltre a rispondere a quanto auspicato dall'Autorità, che intende svolgere indagini statistiche e di controllo sull'accesso, il Comune ha intenzione di avvalersi dell'elaborazione dei dati del registro ai fini di capire quali sono le tipologie di richieste più frequenti, e da questa comprensione innescare processi di velocizzazione della risposta ed eventualmente di miglioramento organizzativo legato alle tematiche che risulteranno più richieste.

### Trattamento dati personali

In materia di trasparenza e tutela dei dati personali, il PNA 2019 ha richiamato la sentenza della Corte Cost. 20/2019, nella quale, sul bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, è stato riconosciuto che entrambi i diritti sono *"contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato"*.

Pertanto, il bilanciamento tra i due diritti è necessario e va condotto avvalendosi del *"test di proporzionalità, che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»"*.

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato il 25 maggio 2018, quando è entrato 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. Il 19 settembre 2018 è entrato in vigore, poi, il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice<sup>15</sup>, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"*.

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

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

---

<sup>15</sup> Articolo abrogato dall'art. 27, co. 1, lett. a), n. 2), del D.Lgs. 101/2018.

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, verifichino 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.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (principio della "minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli 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 medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 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.

Si evidenzia che l'art. 10, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, ad oggetto *"Coordinamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione"*, così come modificato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, stabilisce che *"Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"*, che, nell'ambito del Comune di Leini, coincidono con i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

L'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, prevede che gli organismi pubblici sono tenuti a designare un Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer* o DPO), il quale assicuri una gestione corretta dei dati personali nelle Pubbliche Amministrazioni. Tale soggetto, ai sensi del comma 6, può essere individuato in una professionalità interna oppure assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi<sup>16</sup>.

Tenuto conto dell'impossibilità oggettiva di utilizzare a tal fine il personale in servizio presso l'Ente, in quanto detto personale risulta sprovvisto delle necessarie approfondite competenze professionali in materia, il Comune di Leini ha individuato il DPO in un professionista esterno ed incaricato mediante la stipula di un contratto di servizi.

### **Trasmissione del PTPCT**

Il presente PTPCT e la relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale saranno trasmessi:

- ai dipendenti comunali;
- ai componenti esterni del Nucleo di Valutazione di questo Comune.

---

<sup>16</sup> Ai sensi dell'art. 39 del Regolamento (UE) 2016/679, il Responsabile della protezione dei dati 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.