Comune di Leini

Città Metropolitana di Torino

Documento di integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018

Aggiornamento 2017

(*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,* articolo 1, commi 8 e 9, della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Documento di integrazione del PTPC 2016/2018
Aggiornamento 2017

Sezione prima

Premessa

Richiamate:

- la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 148 del 02/10/2013 con cui è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Leini;
- 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;

Dato atto che a decorrere dal 16 gennaio u.s. è stato nominato il nuovo Segretario Generale Titolare di questo Ente, dr.ssa Stefania Truscia, e con decreto sindacale n. 5 in data 26/01/2017 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Considerato che con deliberazione n. 11 del 30/01/2017 la Giunta Comunale, dato il lasso di tempo estremamente breve intercorso tra la nomina sopra specificata ed il termine ultimo di approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, ha stabilito di riapprovare, 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, e di assegnare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un termine di giorni 60 (sessanta) dall'adozione del provvedimento per predisporre lo schema di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017/2019.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto il presente documento di aggiornamento per l'anno 2017 e di integrazione del PTPC 2016/2018 riapprovato, in via provvisoria, dalla Giunta Comunale con la sopra specificata deliberazione n. 11/2017.

Il presente documento di aggiornamento è stato presentato, prima della sua approvazione da parte della Giunta Comunale, alla Conferenza dei Capigruppo consiliari nella seduta del 27/03/2017. I Consiglieri comunali potranno presentare in corso d'anno emendamenti, osservazioni, suggerimenti e segnalazioni che saranno oggetto di apposita valutazione ed eventuale e successivo inserimento nel PTPCT dell'Ente.

Al fine di elaborare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si rileva che la Città Metropolitana di Torino ha istituito il Tavolo Anticorruzione, cui prendono parte il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Città Metropolitana di Torino ed i referenti delle zone omogenee in cui è suddiviso il territorio metropolitano, ed a cui partecipa anche il RPCT di questo Comune.

Il detto tavolo si propone di individuare buone pratiche e di programmare delle attività, in particolare prevede di:

- effettuare l'analisi congiunta del contesto esterno, anche in raccordo con le Prefetture, al fine di individuare elementi di criticità e di omogeneizzare analisi e fattori critici del contesto;
- individuare delle aree comuni di rischio proprie delle amministrazioni anche per aree omogene, sulla base dell'analisi del contesto esterno dei singoli PTPC adottati dagli Enti, al fine di proporre più efficaci misure di prevenzione;
- individuare e conseguentemente proporre buone pratiche di carattere specifico all'esito di un confronto concreto tra le diverse realtà territoriali e la condivisione delle analisi.

Prevede, inoltre, di realizzare mediante la gestione congiunta a livello territoriale alcune misure di carattere

generale, quali ad esempio la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Propone, inoltre, la valorizzazione delle zone omogenee individuate nel territorio della Città Metropolitana di Torino.

Quadro normativo

La Legge 6 novembre 2012 numero 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.

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

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 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'articolo 319 del Codice penale sanziona la "C*orruzione 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'articolo 319-ter 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 legge 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 articoli 318, 319 e 319-*ter* del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 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 legge 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 (PNA) approvato in data 11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della Legge 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 Legge 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, commi 2 e 3, legge 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, comma 4, legge 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, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 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 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 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 Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della Legge n. 190/2012, all'attività di prevenzione di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del D. L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014 ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 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, costituisse di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Con il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" sono state apportate innovazioni rilevanti al quadro normativo vigente. In particolare, il suddetto decreto ha introdotto importanti novità che chiariscono la natura, i contenuti ed il procedimento di approvazione del PNA, che costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il 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. n. 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 decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione *ex lege* 190/2012.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'ANAC, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 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 Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

L'articolo 41, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 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 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al PNA del 2013, in quanto ha svolto degli approfondimenti su temi specifici, ma riguardo alla fase di gestione del rischio corruzione ha confermato 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

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

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016 cd. FOIA) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e che gli stessi costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale 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 (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Pertanto, l'organo di indirizzo deve provvedere all'aggiornamento del DUP 2017/2019 mediante l'inserimento degli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed è necessario che questo 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.

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

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

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

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

La Dr.ssa Stefania Truscia, Segretario Generale a decorrere dal 16/01/2017, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente con decreto del Sindaco n. 5 del 26/01/2017. Il suddetto provvedimento è stato pubblicato in pari data sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016, in quanto ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (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 2016, 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.

Il D. Lgs. n. 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. n. 97/2016 ha previsto che, 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.

Al fine di garantire lo svolgimento di tutte le funzioni poste in capo al RPCT, si conferma la volontà di adottare delle misure organizzative della struttura comunale volte all'individuazione di unità personale da assegnare, anche parzialmente, ad una specifica unità operativa dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. A tal proposito, si rimanda all'art. 6 – Atti organizzativi del RAC - del PTPC 2016 – 2018 riapprovato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 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 D. Lgs. n. 97/2016, 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 rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

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 (articolo 1, comma 12, della L. n. 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

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.

Contesto esterno

Il Comune di Leini dista dalla Città di Torino 12 Km ed il suo territorio, che si estende per una superficie di Kmq. 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 31/12/2016 Il Comune di Leini ha una popolazione residente di n. 16.478 abitanti.

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. 66 associazioni e n. 1 società sportiva dilettantistica senza fine di lucro presenti sul territorio comunale.

Le attività insediate nel territorio comunale (dati relativi all'anno 2015) sono le seguenti:

- n. 61 tra ristoranti, bar, caffè e alberghi;
- n. 11 centri educativi, di assistenza e riabilitazione, di cui n. 1 struttura residenziale per anziani comunale e n. 1 asilo nido comunale;
- n. 443 attività commerciali, n. 215 attività artigianali, n. 254 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 e 2015 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.

La presente integrazione al PTPCT 2017-19 prevede uno sviluppo di questa parte dedicata al contesto esterno.

I motivi sono essenzialmente tre:
- l'ANAC, nella sua osservazione e controllo dei Piani prodotti dalla 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 prevenzione della corruzione una delle linee strategiche del proprio mandato ed ha posto tra i propri obiettivi quello di valorizzare i rapporti esterni con cittadini, associazioni ed altri enti, anche in un'ottica di prevenzione rispetto alla corruzione ed ai fenomeni di rischio legati alla presenza malavitosa sul territorio.
- 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.

Le stesse buone prassi nazionali e internazionali consigliano inoltre un approccio metodologico che non pratichi nessuna artificiosa distinzione tra analisi ed azione quando si tratta di contesto territoriale, sociale, economico, culturale, educativo ecc.

Pertanto, il metodo che il Comune adotterà è quello della "ricerca azione", nella quale si effettua fin dall'inizio una serie di interventi brevi sul e con il territorio, che portano a produrre risultati sia sotto il profilo della prevenzione, sia sotto l'obiettivo della integrazione e raffinazione delle informazioni. Si genera così un continuo circolo virtuoso tra analisi ed azione che porterà ad una sempre maggiore efficacia delle azioni per la prevenzione.

Tutto questo sarà efficace se effettuato con una pratica sistematica basata sulla concertazione e sul coinvolgimento. Poiché il territorio di Leini è caratterizzato da una presenza viva dell'associazionismo, del commercio e della assistenza, nonché di una serie di enti che forniscono servizi ai cittadini, l'amministrazione attiverà un Tavolo di confronto e concertazione o strumento analogo che porti a concertare con queste realtà azioni di sensibilizzazione ed educazione della popolazione, nonché di formazione e supporto degli operatori che entrano in contatto con le diverse realtà della cittadinanza.

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 28/02/2017 sono:
- un Segretario Generale;
- un Vicesegretario Generale;
- n. 72 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4;
- n. 1 incarico a tempo determinato e pieno ex art. 110, comma 1, TUEL, di Funzionario Tecnico di alta specializzazione, titolare di posizione organizzativa del Settore Tecnico, sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

La Macrostruttura di questo Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 11/12/2014 ad oggetto "Approvazione progetto di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente", allegata al PTPC 2016/2018 riapprovato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017.

La struttura è ripartita nei seguenti cinque 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 Tecnico
- Settore Polizia Locale
- Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero, Casa di Riposo

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

- Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona, comprendente i seguenti servizi**:**
  - Affari generali e delibere
    - Ufficio Protocollo
    - Ufficio Messi
  - Servizio Personale
  - Servizio Statistica, Stato civile, Anagrafe
    - Polizia Mortuaria
  - Servizio Elettorale - Leva

- Settore Finanze e Tributi, comprendente i seguenti servizi**:**
  - Contabilità e ragioneria
    - Economato
  - Tributi
  - Controllo di gestione
  - Provveditorato
  - Commercio
    - Ufficio Agricoltura
    - Ufficio Utenze

- Settore Tecnico, comprendente i seguenti servizi:
    - Segreteria del Settore
  - LLPP
  - Opere Pubbliche
    - Ufficio Ambiente ed Ecologia
    - Ufficio Urbanizzazioni
  - Manutenzione e Patrimonio
  - Patrimonio
    - Tenuta ed aggiornamento inventario beni comunali
    - Assicurazioni beni comunali e gestione danni

- Manutenzioni
  - Urbanistica
- Istruttoria pratiche edilizie agibilità rilascio CDU sopralluoghi
- Pianificazione Territorio

- Settore Polizia Locale, comprendente i seguenti servizi:
  - Vigili urbani
    - Ufficio viabilità
    - Ufficio verbali/contenzioso
    - Ufficio polizia Amministrativa/commercio
    - Ufficio polizia giudiziaria
    - Ufficio edilizia ecologia e ambiente
    - Ufficio Front Office
    - Ufficio bilancio/personale/veicoli/servizi
    - Centrale operativa
  - Protezione Civile

- Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero, Casa di Riposo, comprendente i seguenti servizi:
    - Ufficio scuola
    - Ufficio politiche giovanili – Informagiovani
    - Ufficio asilo nido
  - Casa di Riposo " Capirone"
    - Associazionismo sociale – Biblioteca
    - Organizzazione e gestione eventi, manifestazioni
    - Ufficio Casa
    - Ufficio Sport

- Uffici di Staff, comprendente i seguenti servizi:
  - CED
    - Ufficio Contratti
  - Segreteria degli organi istituzionali comunicazione addetto stampa
  - Sportello del cittadino e delle imprese
  - Legale

Successivamente con determinazione del Segretario Generale dell'Ente n. 168/2016 l'Ufficio personale, allocato all'interno del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona, è stato trasferito agli Uffici di Staff alle dirette dipendenze del Segretario medesimo.

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 Piano Nazionale Anticorruzione. 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 questi fini 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.

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.

Considerato che Il RPCT è stato nominato solo a decorrere dal 26 gennaio u.s. e che lo stesso è Segretario Generale dell'Ente a decorrere dal 16 gennaio u.s., e che tale dato temporale costituisce certamente una condizione di particolare difficoltà per lo stesso di svolgere adeguatamente ed efficacemente tale attività, si stabilisce che la mappatura dei processi venga effettuata nel corso del biennio 2017/2018, ad integrazione e revisione della mappatura allegata al PTPC 2016/2018 e riapprovata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017. Questo anche perché la mappatura ha carattere pluriennale e continuo, in quanto i processi mutano continuamente.

Si stabilisce, pertanto, che l'attività da svolgere nel corso del biennio sopra specificato sia 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.

Si precisa che il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende un insieme di attività finalizzate a trasformare le risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione. Il processo può da solo portare al risultato finale o porsi come fase di un processo complesso, anche con il concorso di più amministrazioni.

Pertanto, preliminarmente si deve provvedere alla identificazione, oltre alle n. 4 aree obbligatorie indicate nel PNA 2013, delle aree cd. generali relative allo svolgimento delle seguenti attività:

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
incarichi e nomine;
affari legali e contenzioso.

Inoltre, si provvederà a modificare la denominazione dell'area di rischio indicata nel PNA 2013 "Affidamento di lavori, servizi e forniture" con "Area di rischio contratti pubblici", conformemente a quanto stabilito dalla determinazione ANAC n. 12/2015. La suddetta area dovrà essere mappata mediante la scomposizione in fasi del sistema di affidamento ed all'interno di ciascuna fase dovranno essere selezionati i relativi processi, con conseguente identificazione degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione, con la possibilità per alcuni dei processi di introdurre degli indicatori specifici.

Conseguentemente, le n. 8 aree di rischio generali risultano le seguenti:
1. acquisizione e gestione del personale;
2. contratti pubblici;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Alle n. 8 aree generali sopra specificate si stabilisce di analizzare altre aree di rischio specifiche quali la pianificazione urbanistica.

Peraltro, in considerazione dei fatti di criminalità accaduti nel passato che hanno portato allo scioglimento del Comune per infiltrazioni mafiose, si ritiene necessario verificare nel corso dell'attività sopra specificata se rilevano ulteriori ambiti peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione *ex lege* 190/2012. I rischi devono essere ricercati considerando il contesto esterno ed interno all'Ente, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi è 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 consente di definire la rilevanza degli stessi ed il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

I rischi sono identificati da un gruppo di lavoro composto dai Responsabili di Settore e coordinato dal RPCT, che procederà 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 nell'Allegato 5 del PNA 2013.

Analisi del rischio

Nella valutazione dei rischi, ogni processo è valutato in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013. Infatti, per individuare la valutazione complessiva di ogni rischio deve utilizzarsi la tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 della delibera n. 72/2013 ed istituire un registro dei rischi da depositare agli atti d'ufficio.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (ognuna delle quali è stata determinata, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati). Il livello di rischio, determinato dal prodotto delle due medie, deve valutarsi sulla base di una scala quantitativa i cui valori minimi e massimi vanno da 0 a 25. Sulla base di tale scala si è stabilito che i valori ricompresi nell'intervallo 0 – 4,99 equivalgono ad un livello di rischio basso, nell'intervallo 5,00-15,99 equivalgono ad un livello di rischio medio; nell'intervallo 16,00-25,00 equivalgono ad un livello di rischio alto. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più

è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. Peraltro, si ritiene opportuno inserire nella mappatura oltre ai processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" anche altri processi "critici" il cui indice di rischio si può rivelare "basso".

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento e che devono essere oggetto di valutazione, in quanto le cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Pertanto, è necessario che si provveda a valutare per ogni singolo processo la sussistenza di:

dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente;
procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile;
ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano quelle ricevute tramite le procedure di whistleblowing e quelle trasmesse dall'esterno;

Inoltre, è necessario che siano oggetto di valutazione i seguenti elementi critici per ogni singolo processo, quali:

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire gli eventi rischiosi.

Per ognuno dei processi della mappatura identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, bisogna definire un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, devono evidenziarsi le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Inoltre, si devono stabilire le priorità di trattamento in base al livello di rischio, l'obbligatorietà della misura e l'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del piano, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano medesimo.

L'identificazione della misura deve essere finalizzata alla neutralizzazione della causa del rischio e correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Ente e dalle sue caratteristiche organizzative.

Si evidenzia che le misure individuate devono essere oggetto di apposita attività di programmazione. Infatti, per ciascuna misura deve indicarsi il soggetto responsabile e la tempistica di attuazione. La ponderazione del rischio stabilisce le priorità di trattamento dei rischi, e può comportare il mantenimento attivo di misure già adottate.

Come già anticipato in precedenza, per alcuni processi dell'area di rischio "Contratti pubblici" possono

stabilirsi degli indicatori. Al fine di rilevarne il valore, i Responsabili di Settore devono presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro una data prefissata una relazione contenente il monitoraggio degli indicatori indicati dei processi di competenza per un periodo predeterminato. Tale attività di monitoraggio deve essere svolta per ogni annualità successiva a quella di individuazione dei sopra specificati indicatori, al fine di rilevarne anche gli eventuali scostamenti.

Il PTPCT può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, oltre alla previsione ed implementazione di misure specifiche, come:

- trasparenza;
- informatizzazione dei processi;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Misure di prevenzione

Azioni di contrasto

Le misure di prevenzione della corruzione sono indicate nella mappatura allegata al PTPC 2016/2018 e riapprovato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 11/2017 quale aggiornamento 2017.

In questa sede, si procede ad aggiornare alcune delle misure generali di prevenzione della corruzione, di carattere trasversale a tutti i Settori, la cui adozione è obbligatoria. Si confermano, pertanto, le prescrizioni delle misure generali di cui al PTPC 2016/2018 e non oggetto del seguente aggiornamento.

Le misure generali oggetto di aggiornamento sono le seguenti:

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

Secondo quanto previsto dal P.N.A. 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 d'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 PTCP 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, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

Il Comune di Leini, in attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificati dal D. Lgs. n. 97/2016, intende realizzare l'obiettivo di perseguire, mediante attività concrete, l'istituzione di un forte presidio rivolto alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della legalità.

Al fine di perseguire il suddetto obiettivo, questo Comune intende avviare un "Tavolo di confronto e concertazione" con rappresentanze sindacali, associazioni di categoria, imprenditoriali, di consumatori e no profit, ordini professionali, consorzi e società partecipate, fornitori di beni e servizi e, comunque, con tutti i rappresentanti di cittadini che utilizzano i servizi comunali e/o partecipano alla loro erogazione. Saranno, inoltre, parte della concertazione gli enti pubblici presenti sul territorio.

Il Comune di Leini intende realizzare in collaborazione con Libera – contro le mafie, presidio Pio La Torre,

degli interventi mirati sul tema della prevenzione della corruzione e della legalità presso le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado del proprio territorio.

Si precisa che già negli anni passati l'Amministrazione Comunale ha organizzato in collaborazione della sopra specificata associazione diverse iniziative rivolte alla cittadinanza, finalizzate alla diffusione della cultura della legalità.

Inoltre, si prevede di organizzare almeno una "Giornata della trasparenza" per l'anno 2017. In particolare si procederà all'individuazione di un tema specifico rivolto a singole tipologie di stakeholder da individuare successivamente.

Il Comune di Leini si impegna a dare adeguata e preventiva pubblicità alle sopra descritte iniziative, avvalendosi di ogni mezzo e strumento già in uso per la pubblicizzazione delle iniziative comunali sul territorio.

Inoltre, Il Comune di Leini intende coinvolgere i cittadini e gli utenti, affinché attraverso il dialogo con l'esterno possano emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Pertanto, i cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, potranno presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le cui modalità saranno indicate in un apposito avviso da pubblicarsi in modo permanente sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente". Dei suddetti contributi si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento del piano medesimo.

- <u>Misure di tutela per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)</u>

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 di prevenzione della corruzione.

La Legge n. 190/2012 ha aggiunto al D.Lgs. n. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"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'articolo 54-*bis* delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite, assumendo i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente.

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

L'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*".

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.

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.

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.

Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito deve essere tutelato da misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia e deve essere tenuto esente da conseguenze disciplinari.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione*;*

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

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, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990.

L'art. 54-bis sopra specificato fissa un limite alla predetta tutela nei "*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*".

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione e, quindi, nei casi in cui il dipendente sia in buona fede.

La norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela. A tal fine l'ANAC, consapevole di tale lacuna, ritiene che solo una sentenza di primo grado di condanna del segnalante sia una condizione sufficiente per la quale cessano le condizioni di tutela riservate allo stesso.

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Leini e deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.leini.to.it, che deve essere noto a tutti i dipendenti comunali. In tale ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA".

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Nei casi di spostamento ad altre attività dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni, i relativi provvedimenti devono essere adeguatamente motivati ed è necessario che negli stessi venga data adeguata dimostrazione che lo spostamento non è connesso, neanche in forma indiretta, alle denunce presentate.

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

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 avviso sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente.

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

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

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.

- 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.

È intenzione dell'Ente elaborare 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 possono inserire 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza appositi reports sull'adempimento di tale facoltà.

- Esclusione ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti futuri in materia di appalti di questo Ente si intende escludere 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.

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, comma 13 del D.L.78/2010 convertito con Legge 122/2010.

Inoltre, è intenzione dell'Ente organizzare uno specifico intervento di formazione destinato a tutti i dipendenti ed amministratori comunali teso ad approfondire alcuni dei delitti contro la pubblica amministrazione.

Unitamente all'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di legalità, il Comune di Leini intende organizzare specifici momenti formativi per gli amministratori comunali, individuando annualmente una tematica anche mediante l'organizzazione di Focus Group, la cui partecipazione è estesa anche ai Responsabili di Settore dell'Ente ed ai portatori di interessi al fine di realizzare un'attività condivisa e partecipata.

Sezione seconda

Trasparenza

La Legge n. 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 Legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 c.d. "*Freedom of Information Act*" ha modificato in parte la Legge n.190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del D .Lgs. 33/2013, il cui titolo risulta essere il seguente "*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 la delibera n. 1310 del 28/12/2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

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

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 decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*

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

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

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

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

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

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;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

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

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

Il Piano della Performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere ed 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. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 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 ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" dei sito web istituzionali.

Al presente PTPCT è allegata sub lett. A una tabella recante la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, di cui al D. Lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 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 del 28/12/2016.

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 sottosezioni 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 ed 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 Dr.ssa Stefania Truscia.

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 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.

- ogni Responsabile di Settore ha la facoltà eventuale di individuare un Referente per la Trasparenza tra i dipendenti allo stesso assegnati, con il preciso compito di coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i. Fino a quando non sia effettuata la predetta individuazione, il Responsabile di Settore è il Referente per la Trasparenza del settore medesimo.

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con apposito provvedimento, individua 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 "A*mministrazione trasparente*" del sito web istituzionale.

Misure Organizzative:

- Ciascun Responsabile di Settore detentore di documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, direttamente o tramite il proprio Referente per la Trasparenza, deve trasmettere i documenti, i dati o le informazioni ed i relativi aggiornamenti, tramite la casella di posta elettronica 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 giorni 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 "A*mministrazione trasparente*" del sito web istituzionale.

Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "A*mministrazione 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 (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico 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 decreto legislativo 33/2013.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

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

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

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

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5 bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

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 deve darsi ampia informazione sul sito dell'ente e sono oggetto di pubblicazione 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.

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.

****

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

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