



**Unione Terre della Pianura**

tra i Comuni di Marene, Monasterolo di Savigliano e Savigliano

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(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)

## TRIENNIO 2017-2019

# INDICE

|   |         |
|---|---------|
| ART. 1 PREMESSA .....   | pag. 3  |
| ART. 2 IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA .....   | pag. 4  |
| ART. 3. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC) .....  | pag. 6  |
| ART. 4 I SOGGETTI OBBLIGATI .....   | pag. 8  |
| ART. 5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) .....   | pag. 10 |
| ART. 6 I COMPITI DEL RPCT .....   | pag. 14 |
| ART. 7 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) .....  | pag. 16 |
| ART. 8 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) .....  | pag. 18 |
| ART. 9 IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTCP .....   | pag. 20 |
| ART. 10 I CONTENUTI .....   | pag. 22 |
| ART. 11 LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER .....   | pag. 24 |
| ART. 12 LA TRASPARENZA .....  | pag. 27 |
| ART. 13 IL NUOVO ACCESSO CIVICO .....   | pag. 30 |
| ART. 14 LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO .....  | pag. 32 |
| ART. 15 IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO .....  | pag. 34 |
| ART. 16 CONTESTO ESTERNO .....  | pag. 35 |
| ART. 17 ORGANIGRAMMA .....  | pag. 37 |
| ART. 18 FUNZIONI DELL'UNIONE .....  | pag. 38 |
| ART. 19 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' – POLIZIA AMMINISTRATIVA .....                         | pag. 39 |
| ART. 20 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' – COMMERCIO .....                                      | pag. 40 |
| ART. 21 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SILENZIO ASSENSO – POLIZIA AMMINISTRATIVA .....   | pag. 41 |
| ART. 22 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SILENZIO ASSENSO – COMMERCIO .....  | pag. 42 |
| ART. 23 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' .....   | pag. 43 |
| ART. 24 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' IN QUANTO REGOLATI DA NORME DI LEGGE SPECIALI ..... | pag. 43 |
| ART. 25 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DAL SILENZIO ASSENSO .....   | pag. 43 |
| ART. 26 I SETTORI E LE ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE .....  | pag. 44 |
| ART. 27 ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE .....   | pag. 46 |
| ART. 28 I MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE .....  | pag. 52 |
| ART. 29 I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE .....   | pag. 53 |
| ART. 30 I COMPITI DEI DIPENDENTI .....  | pag. 54 |
| ART. 31 MONITORAGGIO FLUSSO DELLA CORRISPONDENZA .....  | pag. 55 |
| ART. 32 I COMPITI DEI RESPONSABILI .....  | pag. 56 |
| ART. 33 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE .....   | pag. 58 |
| ART. 34 RESPONSABILITA' .....   | pag. 59 |

## **ART. 1 PREMESSA**

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "legge anticorruzione" o "legge Severino", reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

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.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri).

## ART. 2 IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA

La legge 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, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": *"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": *"Se i fatti indicati negli articoli 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 l'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.

*"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 dei 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 della 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 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### ART. 3. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La mission dell'ANAC può essere *"individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese"* (dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione).

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto

della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

## ART. 4 I SOGGETTI OBBLIGATI

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia").

Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *"le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione"*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *"documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC"*.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *"collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"* (PNA 2016, pagina 13).



Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" 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 legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) "consiglia", 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 legge 190/2012".

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "partecipanti" a promuovere l'adozione di "protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001".

## **ART. 5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la sig.ra Genziana Soffientini

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

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 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.

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

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "dirigenti amministrativi di prima fascia" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

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

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

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente "di ruolo in servizio", è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in

dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, *"resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti"*.

Inoltre, *"considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario"*.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *"valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari"*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *"agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare"* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell'ANAC la comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, *"nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato"*.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

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

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile 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;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

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"*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*.

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

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

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

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *"potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo"*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

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

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

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

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 responsabile anticorruzione 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 comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe

essere accompagnato da un comunicato con il quale si "invitano tutti i dirigenti 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 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

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

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione 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 PTPC.

I dirigenti 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 legge 190/2012).

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

## **ART. 6 I COMPITI DEL RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più

gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

## ART. 7 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'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *"la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un 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 piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti



dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 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, 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.

L'ANAC, inoltre, rammenta che *"alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno"*.

## ART. 8 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

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 PNA 2016 precisa che *"gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione"* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *"il piano è approvato dalla giunta"* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *"obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"* che costituiscono *"contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC"*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *"un valore programmatico ancora più incisivo"*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *"elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale"*.

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

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"* da tradursi nella definizione di *"obiettivi organizzativi e individuali"* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *"gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *"propone"* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti"*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *"di inserire nel DUP quantomeno gli"*

*indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".*

## ART. 9 IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC

Come già precisato, 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.

Negli enti locali, *"il piano è approvato dalla giunta"* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Per le province e le città metropolitane, il PNA 2016 stabilisce che, data l'assenza della giunta, l'adozione del PTPC debba formalizzarsi con un doppio passaggio, fatta salva una diversa previsione statutaria:

1. l'approvazione da parte del consiglio provinciale di un documento di carattere generale;
2. la successiva adozione del piano da parte del presidente.

L'eventuale responsabilità per *"omessa adozione"* si configura in capo al presidente quale organo competente all'approvazione finale, salvo diversa disposizione statutaria.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *"la più larga condivisione delle misure"* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *"doppio approvazione"*. L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe *"utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale"*.

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero *"più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano"* (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

1. esame preventivo del piano da parte d'una *"commissione"* nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli *"emendamenti"* e delle *"correzioni"* suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
2. esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il PNA 2016 raccomanda di *"curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"*.

Ciò deve avvenire anche *"attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità"*.

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "*in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica*", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## ART. 10 I CONTENUTI

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti):

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la

conclusione dei procedimenti;

- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

## ART. 11 LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

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 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 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.

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

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19 co. 5 del DL 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 disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

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

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo: sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001); sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei



rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di "dipendenti pubblici" pertanto sfuggono: i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV); i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

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.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "a-tecnico" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

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, ad avviso dell'ANAC 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 whistleblower è tutelato da "*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 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.

Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.

## ART. 12 LA TRASPARENZA

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 "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

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

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

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

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.

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

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

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

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del 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.

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

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

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della

pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);

2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016: *"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione"*.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle funzioni fondamentali, le attività di anticorruzione *"dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali"* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT".

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le unioni obbligatorie che esercitano funzioni fondamentali, sia le unioni facoltative.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi: se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di "prevenzione della corruzione", da sole o inserite nella funzione "organizzazione generale dell'amministrazione", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni; al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti

responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di "organizzazione generale dell'amministrazione".

Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'organizzazione generale dell'amministrazione".

## ART. 13 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 "amministrazione trasparenza" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

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

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

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

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

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

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

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

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

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

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

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

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

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".

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

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

## ART. 14 LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle



riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

## ART. 15 IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

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.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: *"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi"*.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *"titolare del potere sostitutivo"*.

Come noto, *"l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale.

## ART. 16 CONTESTO ESTERNO

Come è noto, la corruzione comporta costi pesantissimi per la nostra economia: tenere fuori ogni infiltrazione serve anche a liberare nuove risorse per l'economia. La gestione del rischio di corruzione dipende anche dalla situazione locale relativa alla criminalità organizzata, posto che la corruzione rappresenta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Si è qui pertanto provveduto al breve approfondimento che segue, ove si cerca di analizzare la situazione piemontese, per poi focalizzare l'attenzione sulla provincia di Cuneo e sul territorio di riferimento del Comune di Savigliano.

L'infiltrazione criminale avviene, di solito, attraverso attività apparentemente lecite, soprattutto collegate alle costruzioni ed al movimento terra, allo sfruttamento della manodopera agricola soprattutto straniera, per poi dedicarsi alle estorsioni, all'usura, alle penetrazioni nelle amministrazioni locali e negli appalti pubblici.

Il Piemonte è, purtroppo, oramai da tempo oggetto di influenza da parte della criminalità organizzata: già nel 1995 Bardonecchia conquistò il primato di primo comune sciolto per mafia al Nord. E qualche anno prima capitò anche a Domodossola, dove non si arrivò allo scioglimento solo perché ci furono le dimissioni del consiglio comunale. Più recentemente, alcune istituzioni locali piemontesi sono state gravemente condizionate, al punto che le amministrazioni comunali di Leini (marzo 2012) e Rivarolo Canavese (maggio 2012) sono state sciolte per infiltrazioni mafiose.

Particolarmente appetibili per la criminalità organizzata si sono rivelati i lavori per gli impianti destinati alle Olimpiadi invernali di Torino (2006), mentre vi sarebbero evidenze di tentativi di infiltrazione, allo stato non conseguiti, nei lavori afferenti la realizzazione della TAV in Valle Susa.

L'infiltrazione della criminalità organizzata nelle amministrazioni locali avviene in varie forme: significative appaiono a tal proposito le motivazioni con le quali sono stati sciolti per mafia alcuni comuni del Nord Italia: sostegno elettorale a consiglieri/sindaco/giunta, elusione normative antimafia, anomalie e irregolarità amministrative, attentati e intimidazioni contro amministratori, ingerenza della giunta/sindaco sugli organi amministrativi, omissione di controllo in appalti, rapporti di consiglieri/sindaco/giunta con appartenenti ad organizzazioni mafiose, rapporti privilegiati con ditte collegate alla mafia.

Le principali cosche operanti in Piemonte, tra il Torinese e l'Astigiano, sarebbero i Pesce-Bellocco, i Marando-Agresta-Trimboli, che fanno parte della cosca Barbaro di Platì, gli Ursini e i Mazzaferro di Gioiosa Ionica ed i Morabito-Bruzzaniti-Palamara di Africo, tutte cosche della provincia di Reggio Calabria, alle quali si sarebbero affiancate quelle vibonesi i Mancuso di Limbadi ed i De Fina e gli Arono di Sant'Onofrio.

Da alcuni atti processuali risulterebbe comprovata l'esistenza di "ndrine" o di "locali", sorta di articolazioni territoriali dell'organizzazione criminale calabrese denominata 'ndrangheta, nei comuni di Torino, Cuorgnè, Volpiano, Rivoli, San Giusto Canavese, Chivasso, Moncalieri e Nichelino.

Nella vicina Liguria la presenza della 'ndrangheta si riscontra su tutto il territorio regionale, da Sarzana a Ventimiglia, oltre a gruppi minori, verosimilmente 'ndrine e locali, a Taggia, Sanremo, Varazze, Busalla ed Albenga. In particolare, nel Ponente ligure, il livello di infiltrazione mafiosa ha raggiunto livelli straordinari, culminati con le inchieste sulla costruzione dei porti turistici di Imperia e di Ventimiglia, lo scioglimento per mafia del Consiglio comunale di

Bordighera e l'arresto del Presidente del Tribunale di Imperia. Segnalata nel Ponente ligure anche la presenza di organizzazioni criminali legate alla mafia siciliana ed alla camorra napoletana.

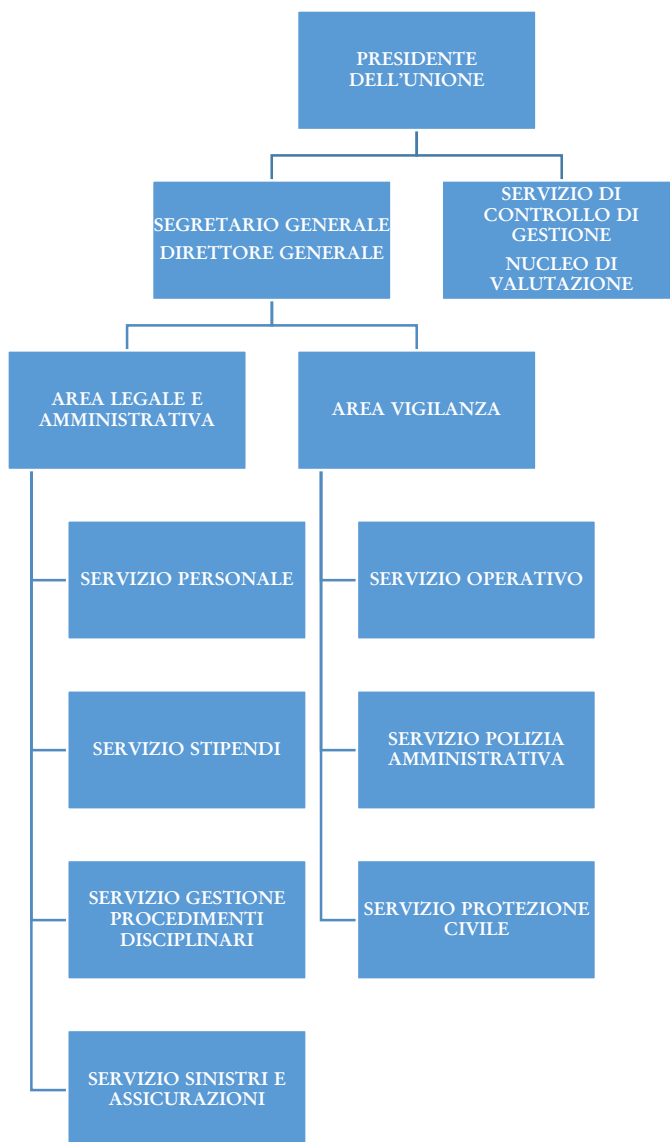
Fino a qualche anno fa la Provincia di Cuneo, anche in relazione al suo storico isolamento ed alla carenza di una efficiente rete dei trasporti, veniva considerata una sorta di "isola felice", rispetto alla criminalità organizzata, che da tempo si era stabilita nei limitrofi territori del Torinese, dell'Astigiano, dell'Alessandrino e del Ponente ligure.

Più recentemente, nell'ambito di alcune celebri inchieste della magistratura (Minotauro, Cartagine, Albachiera, Pioneer, ecc.), sono tuttavia emersi alcuni tentativi di infiltrazione della 'ndrangheta calabrese anche in Provincia di Cuneo, mirati a costituire delle "locali" ad Alba ed a Fossano. Infatti, alcuni anni or sono, nell'ambito di una maxi-operazione coordinata dalle Procure di Milano e Reggio Calabria che ha portato all'arresto di circa 300 persone in tutta Italia, è stato fermato Rocco Zangrà, abitante ad Alba, che era il riferimento sul territorio della 'ndrina di Polsi nella Locride, del boss Domenico Oppedisano. Rocco Zangrà aveva proposto al boss di poter creare una "locale" in Provincia di Cuneo, per staccarsi da quelle astigiane o della Liguria.

Sintomatico altresì, a tal proposito, il sequestro di quattro appartamenti con annessi box auto nel vicino comune di Cervere, disposto dal Tribunale di Torino nel 2012 in esecuzione di una misura di prevenzione personale e patrimoniale proposta dalla Direzione Investigativa Antimafia. Tali immobili formalmente di proprietà delle ditte Italia Costruzioni Srl e Ediltava Srl, sarebbero riconducibili ai boss Ilario D'Agostino di Placanica (RC) e Francesco Cardillo di Bovalino (RC).

In conclusione un quadro non certo rassicurante. Tuttavia, cercare di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze o pressioni a cui una struttura potrebbe essere sottoposta, dovrebbe consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia anticorruzione del relativo Piano.

## ART. 17 ORGANIGRAMMA



**ART. 18 FUNZIONI DELL'UNIONE**

| SERVIZI DELL'ENTE          |                              |   | RESPONSABILI<br>COMPETENTI |                         |
|----------------------------|------------------------------|---|----------------------------|-------------------------|
| SERVIZI ESTERNI            | ECONOMIA                     | SVILUPPO<br>ECONOMICO                         | ODASSO MARCO               |                         |
|                            |                              | COMMERCIO                                     |                            |                         |
|                            | SICUREZZA                    | POLIZIA LOCALE E<br>POLIZIA<br>AMMINISTRATIVA |                            |                         |
| PROTEZIONE CIVILE          |                              |   |                            |                         |
| SERVIZI DI<br>SUPPORTO     | RELAZIONI CON IL<br>PUBBLICO | ACCOGLIENZA E<br>URP                          |                            | SOFFIENTINI<br>GENZIANA |
|                            |                              | TRASPARENZA                                   |                            |                         |
|                            | AFFARI GENERALI              | SUPPORTO AGLI<br>ORGANI<br>ISTITUZIONALI      |                            |                         |
|                            |                              | SEGRETERIA<br>GENERALE                        |                            |                         |
|                            |                              | PROTOCOLLO                                    |                            |                         |
|                            |                              | ARCHIVIO                                      |                            |                         |
|                            |                              | CONTRATTI                                     |                            |                         |
|                            |                              | RILEVAZIONI E<br>NOTIFICHE                    |                            |                         |
|                            | ECONOMIA E<br>FINANZA        | RAGIONERIA                                    |                            |                         |
|                            |                              | ECONOMATO                                     |                            |                         |
|                            |                              | TRIBUTI,<br>PUBBLICITÀ,<br>AFFISSIONI         |                            |                         |
|                            |                              | PATRIMONIO                                    |                            |                         |
|                            | CAPITALE UMANO               | SELEZIONE E<br>INSERIMENTO                    | SOFFIENTINI<br>GENZIANA    |                         |
|                            |                              | TRATTAMENTO<br>GIURIDICO                      |                            |                         |
|                            |                              | UFFICIO STIPENDI                              |                            |                         |
|                            |                              | SVILUPPO RISORSE<br>UMANE                     |                            |                         |
|                            |                              | RELAZIONI<br>SINDACALI                        |                            |                         |
|                            |                              | SVILUPPO<br>ORGANIZZATIVO                     |                            |                         |
|                            | SISTEMI<br>INFORMATIVI       |   |                            |                         |
|                            | SICUREZZA SUL<br>LAVORO      | SICUREZZA SUL<br>LAVORO                       |                            |                         |
| BENESSERE<br>ORGANIZZATIVO |                              |   |                            |                         |
| LEGALE                     |                              |   |                            |                         |
| SEGRETARIO<br>GENERALE     |                              |   |                            |                         |

## ART. 19 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - POLIZIA AMMINISTRATIVA

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Marco Odasso

Responsabile dell'istruttoria: V. Comm. Luciana Garavagno

| N. | DESCRIZIONE   | NORMATIVA  | TERMINE   |
|----|---|--|-----------|
| 1  | Somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soggetti indicati nell'art. 8 comma 6 della Legge regionale 29.12.2006, n. 38   | Art. 8 comma 6 L.R. 29.12.2006, N. 38              | 30 giorni |
| 2  | <u>Subingresso</u> nelle attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soggetti indicati nell'art.8 comma 6 della Legge regionale 29.12.2006, n. 38   | Art.8 comma 6 L.R. 29.12.2006, N. 38               | 30 giorni |
| 3  | Attività di commercio di cose usate ( <i>oggetti d'arte, cose antiche di pregio o preziose</i> )  | Art.126 R.D. 18/06/1931 n.773                      | 30 giorni |
| 4  | Attività di noleggio da rimessa senza conducente.   | D.P.R. 19/12/2001 n.481                            | 30 giorni |
| 5  | Attività di rimessa di veicoli.   | D.P.R. 19/12/2001 n.480                            | 30 giorni |
| 6  | Installazione degli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui all' art. 110, c. 6 e 7 T.U.L.P.S. in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso delle licenze previste dagli artt. 86, c.1 e 2 e 88 del T.U.L.P.S. , ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico od in circoli privati | Art. 86 c.3 e 110 del R.D. 18.6.1931, n. 773       | 30 giorni |
| 7  | Installazione degli apparecchi meccanici od elettromeccanici non rientranti nelle fattispecie di cui ai c. 6 e 7 dell' art. 110 T.U.L.P.S. in esercizi commerciali, pubblici o circoli privati  | Art. 86 c.1 del R.D. 18.6.1931, n. 773             | 30 giorni |
| 8  | <u>Sostituzione</u> in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso delle licenze previste dagli artt. 86, c.1 e 2 e 88 del T.U.L.P.S. , ovvero in altre aree aperte al pubblico od in circoli privati, degli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui all' art. 110, c. 6 e 7 T.U.L.P.S.              | Art. 86 c.3 e 110 del R.D. 18.6.1931, n. 773       | 30 giorni |
| 9  | <u>Sostituzione</u> in esercizi commerciali, pubblici o circoli privati degli apparecchi meccanici od elettromeccanici non rientranti nelle fattispecie di cui ai c. 6 e 7 dell' art. 110 T.U.L.P.S.  | Art. 86 c.1 del R.D. 18.6.1931, n. 773             | 30 giorni |
| 10 | Gare a carte e gare a bocce in occasione di feste locali o presso pubblici esercizi o circoli privati.  | Art. 68 del R.D. 18.6.1931, n. 773                 | 30 giorni |
| 11 | Esercizio saltuario del servizio di ospitalità denominato Bed & Breakfast   | Art. 15bis L.R. 15/04/1985 n. 31                   | 30 giorni |
| 12 | Ampliamento di superficie di esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande.  | Art. 12 L.R. 29.12.2006, N. 38                     | 30 giorni |
| 13 | Attività di agenzia di viaggio e turismo  | L.R. 30.3.88, n. 15                                | 30 giorni |
| 14 | Attività di guida turistica, interprete, corriere e portatore alpino  | Art. 123 R.D. 18/06/1931 n.773                     | 30 giorni |
| 15 | Attività agrituristica  | L.R. 23.3.95, n. 38                                | 30 giorni |
| 16 | Attività di albergo   | L.23/03/2001, n.135 - art.86 R.D. 18/06/1931 n.773 | 30 giorni |
| 17 | Attività di affittacamere   | L.R. n.31/15/04/1985**                             | 30 giorni |

## ART. 20 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - COMMERCIO

Ufficio Attività Produttive - Commercio

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Marco Odasso

Responsabile dell'istruttoria: V. Comm. Rocco Martini

| N. | <i><b>DESCRIZIONE</b></i>   | <b>NORMATIVA</b>   | <b>TERMINE</b> |
|----|---|--|----------------|
| 1  | Esercizio temporaneo di commercio su aree pubbliche in date prefissate.                                     | D.L.gs 114/98, L.R. 28/99 e regolamento comunale mercati   | 30 giorni      |
| 2  | Esercizio temporaneo di commercio su aree private   | D.L.gs 114/98, L.R. 28/99  | 30 giorni      |
| 3  | Nuova apertura, trasferimento, ampliamento di esercizio artigianale di parrucchiere, barbieri ed estetista  | Regolamento comunale, delib. C.C. n° 71 del 27.07.1995 e s.m. e i. D.L. 233/2006 conv. L. 248/2006 | 30 giorni      |
| 4  | Subingresso o variazione direttore tecnico in esercizio artigianale di parrucchiere, barbieri ed estetista. | L. 174, 17.08.05, Regolamento comunale, delib. C.C. n° 71 del 27.07.1995 e s.m. e i.               | 30 giorni      |
| 5  | Attività di produzione di pane - apertura, trasferimento, ampliamento.                                      | D.L. 233/2006 conv. L. 248/2006  | 30 giorni      |
| 6  | Comunicazione vendita al dettaglio da parte di agricoltori  | Art. 4, D.L.gs. 228/01   | 30 giorni      |
| 7  | Apertura esercizi di vicinato   | art. 7, D.L.gs 114/98  | 30 giorni      |
| 8  | Ampliamento e trasferimento esercizi di vicinato  | art. 7, D.L.gs 114/98  | 30 giorni      |
| 9  | Subingresso nelle attività commerciali su aree private  | art. 7, 8, 9, 16,17,18, 19, 21 e art.25, D.L.gs. 114/98  | 30 giorni      |
| 10 | Forme speciali di vendita al dettaglio e a mezzo commercio elettronico                                      | artt. 16,17,18,19 e 21 D.L.gs 114/98   | 30 giorni      |



## ART. 21 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SILENZIO ASSENSO - POLIZIA AMMINISTRATIVA

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Marco Odasso

Responsabile dell'istruttoria: V. Comm. Luciana Garavagno

| N. | DESCRIZIONE   | NORMATIVA                      | TERMINE   |
|----|---|--------------------------------|-----------|
| 1  | Rilascio autorizzazione per nuovi impianti di distribuzione di carburanti sia pubblici che privati  | Art.1 D.Lgs. 11/02/1998 n.32   | 90 giorni |
| 2  | Rilascio autorizzazione per autonoleggio da rimessa con conducente  | Art.86 R.D. 18/06/1931 n.773   | 30 giorni |
| 3  | Rilascio autorizzazione per nuova apertura pubblici esercizi  | LR. 29/12/2006, n. 38          | 60 giorni |
| 4  | Trasferimento di esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande.  | Art. 9 L.R. 29.12.2006, N. 38  | 60 giorni |
| 5  | Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di fiere , feste e trattenimenti vari.   | Art. 10 L.R. 29/12/2006 n.38   | 30 giorni |
| 6  | Rilascio autorizzazione per passo carraio   | Art.22 D.Lgs. 30/04/1992 n.285 | 30 giorni |
| 7  | Somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati non aderenti ad enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali | Art.3 D.P.R. 04/04/2001 n.235  | 30 giorni |
| 8  | Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di fiere , feste e trattenimenti vari.   | Art. 10 L.R. 29/12/2006 n.38   | 30 giorni |

## ART. 22 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SILENZIO ASSENSO - COMMERCIO

Ufficio Attività Produttive - Commercio

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Marco Odasso

Responsabile dell'istruttoria: V. Comm. Rocco Martini

| N. | DESCRIZIONE  | NORMATIVA  | TERMINE    |
|----|--|--|------------|
| 1  | Istanza apertura, ampliamento e trasferimento media struttura di vendita   | art. 8, D.L.gs 114/98                            | 90 giorni  |
| 2  | Istanza apertura, ampliamento e trasferimento grande struttura di vendita  | art. 9, D.L.gs 114/98                            | 120 giorni |
| 3  | Istanza rilascio aut. amm.va esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche art. 28, lettera a e b                                     | D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b           | 30 giorni  |
| 4  | Comunicazione subingresso in attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche  | D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b e art. 25 | 30 giorni  |
| 5  | Istanza partecipazione fiere e mercati esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche  | Alleg. A, DGR 02.04.01                           | 30 giorni  |
| 6  | Istanza partecipazione mercato delle pulci esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche  | art. 47 bis reg. comunale mercati                | 30 giorni  |
| 7  | Istanza partecipazione alle fiere da parte di agricoltori, Art. 4, D.L.gs. 228/01  | Art. 4, D.L.gs. 228/01                           | 30 giorni  |
| 8  | Istanza concessione posteggio ai mercati da parte di agricoltori, Art. 4, D.L.gs. 228/01   | Art. 4, D.L.gs. 228/01                           | 30 giorni  |
| 9  | Istanza rilascio aut. amm.va esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche art. 28, lettera a) e b)                                   | D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b           | 30 giorni  |
| 10 | Istanza rilascio aut. amm.va per esercizio temporaneo di commercio al dettaglio su aree pubbliche in concomitanza con altre manifestazioni | D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b           | 30 giorni  |
| 11 | Istanza rilascio aut. amm.va per la vendita di quotidiani e periodici  | D.L.gs. 114/98, L.108/99 e D.L.gs 170/01         | 30 giorni  |

## ART. 23 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Marco Odasso

Responsabile dell'istruttoria: V. Comm. Luciana Garavagno

| N. | DESCRIZIONE  | NORMATIVA                                 | TERMINE   |
|----|--|---|-----------|
| 1  | Autorizzazioni inerenti gli spettacoli ed intrattenimenti pubblici   | artt.68-69 e 80 del R.D. 18/06/1931 n.773 | 30 giorni |
| 2  | Rilascio autorizzazione per accensione di fuochi di artificio o accensioni pericolose                              | Art.57 R.D. 18/06/1931, n.773             | 30 giorni |
| 3  | Rilascio e rinnovo autorizzazione Istruttore di tiro   | Art.31 Legge 18/04/1975 n. 110            | 30 giorni |
| 4  | Comunicazione di svolgimento di manifestazioni di sorte locale : lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza | D.P.R. 26/10/2001n. 430                   | 30 giorni |
| 5  | Comunicazione di messa in esercizio di ascensore/montacarichi  | D.P.R. 30/04/1999n.162                    | 30 giorni |

## ART. 24 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' IN QUANTO REGOLATI DA NORME DI LEGGE SPECIALI

Ufficio Attività Produttive - Commercio

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Marco Odasso

Responsabile dell'istruttoria: V. Comm. Rocco Martini

| N. | DESCRIZIONE   | NORMATIVA   | TERMINE   |
|----|---|---|-----------|
| 1  | Comunicazione vendite straordinarie di liquidazione | D.L.gs 114/98 art.15, L.R. 28/99 art. 13, Ord. Sindaco 272 del 25.11.04 | 30 giorni |

## ART. 25 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DAL SILENZIO ASSENSO

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Marco Odasso

Responsabile dell'istruttoria: V. Comm. Luciana Garavagno

| N. | DESCRIZIONE   | NORMATIVA                       |
|----|---|---------------------------------|
| 1  | Autorizzazioni inerenti gli spettacoli ed intrattenimenti pubblici                    | artt.68-69 e 80 del T.U.L.P.S.. |
| 2  | Rilascio autorizzazione per accensione di fuochi di artificio o accensioni pericolose | Art.57 R.D. 18/06/1931, n.773   |
| 3  | Rilascio e rinnovo autorizzazione Istruttore di tiro                                  | Art.31 Legge 18/04/1975 n. 110  |

## **ART. 26 I SETTORI E LE ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE**

A norma di quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dalle direttive del Direttore Generale, si è proceduto innanzitutto ad una preventiva valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell'Area Polizia Locale e Protezione Civile al rischio di corruzione e ad individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In quest'ottica, si è provveduto ad individuare nell'ambito dell'Area Polizia Locale e Protezione Civile, i seguenti servizi ritenuti più a rischio corruzione. Essi sono i seguenti:

- Responsabile di Area, in relazione alle mansioni di direzione e coordinamento di tutte le attività di polizia locale, commercio ed attività economiche, e protezione civile espletate;
- Ufficio Verbali, in relazione all'attività di gestione dei procedimenti afferenti l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed all'attività di cassa che l'ufficio svolge nell'ambito della quale riceve anche cospicui pagamenti in contanti;
- Ufficio Attività Produttive, in relazione alla conduzione dei procedimenti amministrativi relativi al rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di rilevante importanza economica, in campo agricolo, commerciale, artigianale e dei servizi;
- Servizio Mercati, in relazione alla attività di gestione di fiere e mercati, ivi compresa – in particolare - l'assegnazione dei posteggi ai titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche, ad agricoltori e ad espositori di merci e prodotti.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate in:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- flussi finanziari e pagamenti in genere;
- controlli ambientali;
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Si è provveduto ad individuare le procedure ritenute appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori per quanto possibile la rotazione.

Pertanto, si sono, in concreto, operate le seguenti azioni:

- a) variazione della turnazione e dell'orario di servizio a far corso dal 9 dicembre 2013, in modo da avvicinare il personale dell'Area al fine di evitare il consolidarsi di posizioni e di sconsigliabili affiancamenti che possano favorire fenomeni corruttivi. In particolare sono state variate le turnazioni di alcuni Ufficiali di polizia locale che operano nei servizi ritenuti più a rischio dell'Area;
- b) iscrizione al corso di formazione on-line "MOOC Trasparenza e Anticorruzione" organizzato e condotto da CSI Piemonte dello scrivente responsabile di area e del personale responsabile dei diversi servizi ritenuti

più a rischio corruzione e sopra indicati. Tale attività formativa è in corso da due settimane e, a quanto risulta, il personale aderente (Odasso Marco, Panero Laura, Martini Rocco e Giusiano Livio) sta attivamente partecipando all'attività didattica ed ha regolarmente superato i due test di autovalutazione già programmati.

Si osserva peraltro in proposito che, la naturale predisposizione del personale di polizia locale alla conoscenza dei fondamentali del diritto penale ed, in particolare, dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, sta rendendo più agevole l'apprendimento delle nozioni impartite nel corso anticorruzione.

Il personale dell'Area è stato sensibilizzato in ordine al divieto per il dipendente di chiedere o di accettare regali, compensi o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (non superiore a 150 euro) anche sotto forma di sconto. I regali e le altre utilità comunque ricevuti al di fuori dei predetti limiti dovranno essere immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per essere devoluti a fini istituzionali.

Non vi è, infine, alcuna criticità da segnalare, per quanto di competenza, circa la verifica dell'efficace attuazione del piano anticorruzione e della sua idoneità, e non vi sono di conseguenza proposte di modifica dello stesso.

## ART. 27 ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Unione costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

### CONTROLLI

| TIPOLOGIA DI CONTROLLO  | FREQUENZA REPORT                            | RESPONSABILE                                 | NOTE  |
|---|---|--|---|
| Controllo di Gestione   | Annuale                                     | Segretario Generale                          | Le attività individuate dal presente Piano come soggette a maggiore rischio di corruzione vengono sottoposte a controllo riguardo ai tempi dei procedimenti e a indicatori di efficacia e di efficienza                     |
| Controllo di regolarità amministrativa  | Ogni 3 mesi                                 | Segretario Generale/Responsabili             |   |
| Controllo di regolarità contabile   | Costante                                    | Responsabile Settore Finanziario e Contabile |   |
| Controllo equilibri finanziari  | Ogni 3 mesi                                 | Responsabile Settore Finanziario e Contabile |   |
| Controllo della qualità dei servizi   | Annuale                                     | Tutti i Responsabili                         |   |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti   | Costante                                    | Tutti i Responsabili                         |   |
| Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali | Annuale                                     | Segretario Generale                          |   |
| Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso  | In occasione della nomina della Commissione | Presidente Commissione                       |   |
| Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive   | Ogni 3 mesi                                 | Tutti i Responsabili                         |   |
| Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni  | Ogni 6 mesi                                 | Tutti i Responsabili                         | La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento in atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente |

## MISURE DI CONTRASTO

### 1. TRASPARENZA

| MODALITÀ DI ATTUAZIONE   | FREQUENZA A REPORT                 | RESPONSABILE REPORT                                    | NOTE   |
|--|------------------------------------|--|--|
| Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza  | Annuale                            | Responsabile della Trasparenza                         | Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza  |
| Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti  | Annuale                            | Segretario generale                                    |  |
| Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori   | Annuale                            | Responsabile della Trasparenza                         |  |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti  | Costante                           | Tutti i Responsabili                                   |  |
| Organizzazione Giornate della Trasparenza  | Ogni 6 mesi                        | Responsabile della Trasparenza                         | L'incontro è previsto con i rappresentanti di categoria, dei Cittadini e associazioni per illustrare le azioni previste nel Piano Anticorruzione, nel Piano della Trasparenza e nel Piano della Performance                          |
| Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione  | Annuale                            | Tutti i Responsabili                                   |  |
| Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012   | Tempi diversi indicati nel Decreto | Responsabile della Trasparenza<br>Tutti i Responsabili | L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione. |
| Pubblicazione costi unitari di produzione dei servizi erogati ai cittadini   | Costante                           | Tutti i Responsabili                                   | Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture   |
| Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati all'Ente dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili e/o ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica | Costante                           | Segretario Generale                                    | La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione   |
| La corrispondenza tra l'Ente e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.   | Costante                           | Tutti i Responsabili                                   |  |
| Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica degli indirizzi di posta elettronica seguenti   | Aggiornamento costante             | Responsabile Anticorruzione<br>Tutti i Responsabili    | A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi può rivolgersi per trasmettere istanze ai  |

|   |   |                             |   |
|---|---|-----------------------------|---|
| <p>relativi a ciascun Responsabile di servizio, ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ciascun Responsabile Unico del procedimento</p>  |   |                             | <p>sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano</p> |
| <p>Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate</p> | <p>Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente</p> | <p>Tutti i Responsabili</p> | <p>Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici</p>   |



## **2. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE**

I Responsabili collaborano con il Responsabile anticorruzione nel mettere in atto le misure del Piano; tale collaborazione costituisce elemento per la valutazione da parte dell'Organismo preposto e per la liquidazione quindi dell'indennità di risultato. E' prevista la rotazione ogni tre anni di tutti i Responsabili, a decorrere, quale prima azione, dalla scadenza degli incarichi. La rotazione sarà da disporsi mediante decreto del Presidente dell'Unione.

## **3. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI**

E' prevista la rotazione ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali (di categoria D) nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione.

La rotazione sarà disposta con atto del Responsabile (concordata col Segretario Generale) se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso Settore, del Segretario Generale (concordata con i Responsabili) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diversi Settori, e osserverà i seguenti criteri:

1. sarà oggetto di rotazione, ogni tre anni, il personale che riveste la qualifica apicale del servizio, appartenente, quindi, alle categorie D;
2. il Segretario Generale concorderà la rotazione con i Responsabili competenti. La rotazione dei dipendenti interesserà la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, di concerto del Responsabile col Segretario Generale, e in ogni caso il numero dei dipendenti non dovrà superare il 20% della dotazione organica del servizio, e comunque almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione. La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Segretario e/o del Responsabile applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti. I Responsabili devono individuare all'interno del Settore una figura di riferimento per la materia anticorruzione che si rapporti direttamente con il Segretario generale in caso di assenza del Responsabile.

## **4. ALTRE MISURE DI CONTRASTO**

- ✓ Obbligo di astensione dei dipendenti dell'Ente eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- ✓ Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (delibera Giunta Unione n. 13/2010);

- ✓ Potenziamento del servizio “Controllo di gestione”;
- ✓ Costante confronto tra il Responsabile dell’Anticorruzione, i Responsabili e gli altri soggetti interessati;
- ✓ Completa informatizzazione dei processi;
- ✓ Indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006. Ogni Responsabile indica, entro il mese di gennaio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi; per l’anno 2014 il termine è fissato al 31 marzo;
- ✓ Aggiornamento annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
- ✓ Analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili e il Responsabile anticorruzione;
- ✓ Previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d’appalto. I “patti di integrità” tra l’Unione dei Comuni “Terre della pianura” e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all’offerta, da ciascun operatore economico. Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall’Unione in dipendenza di ogni singola procedura gara. I “patti di integrità” stabiliranno la reciproca, formale obbligazione dell’Unione e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/ o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tali patti, gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente all’Unione ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell’esecuzione dell’appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell’esecuzione dell’appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatarie signaleranno all’Unione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e /o durante l’esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì, di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l’impegno di rendere noti, su richiesta dell’Unione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti;
- ✓ Attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l’applicazione di indicatori di misurazione dell’efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano della Performance;
- ✓ Comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del

termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet dell'Ente;

- ✓ Modifica entro 31 dicembre 2014 dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

## **ART. 28 I MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

- 1) L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell'Ente di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Nell'anno 2013 il personale più direttamente interessato ha seguito un corso gratuito on-line promosso dal C.S.I. Piemonte e i Responsabili hanno certificato la partecipazione e i risultati.
- 2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:
  - le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi gratuiti o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
  - di concerto con i Responsabili i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

## **ART. 29 I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE**

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta dell'Unione lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- sottopone entro il 15 aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- propone alla Giunta dell'Unione, entro il 15 giugno 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili entro il 15 febbraio 2014 e di ogni anno sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun Responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Ente; la Giunta dell'Unione esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- propone, ove possibile, al Presidente dell'Unione la rotazione degli incarichi dei Responsabili;
- individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione .
- ha l'obbligo, entro il 1° giugno di ogni anno con l'ausilio del Servizio Personale, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto ;
- propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei Responsabili da comunicare entro il 30 novembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

## **ART. 30 I COMPITI DEI DIPENDENTI**

- 1) I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, e i Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- 2) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al Responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
- 3) Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

## **ART. 31 MONITORAGGIO FLUSSO DELLA CORRISPONDENZA**

- 1) L'Ufficio Protocollo, ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., dovrà, con cadenza settimanale, trasmettere ad ogni Responsabile di Settore l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite p.e.c.;
- 2) Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

## **ART. 32 I COMPITI DEI RESPONSABILI**

- 1) I Responsabili provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione;
- 2) I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale dell'Unione, con cadenza annuale;
- 3) I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione ed attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo;
- 4) I Responsabili procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i Responsabili indicano, entro il 31 marzo di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi;
- 5) I Responsabili, devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;
- 6) Ciascun Responsabile propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
  - a) le materie oggetto di formazione;
  - b) i dipendenti, i funzionari, i responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
  - c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- 7) Il Responsabile presenta entro il mese di febbraio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- 8) I Responsabili devono monitorare , anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico



(almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano trimestralmente, con decorrenza 2014, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- 9) Il Responsabile del Personale, entro il 31 maggio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- 10) Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 13/2010 ed il sistema di valutazione.

### **ART. 33 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

L'Organismo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre l'Organismo di Valutazione verificherà che i Responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

## ART. 34 RESPONSABILITA'

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- 2) Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili e dei dipendenti;
- 3) Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) – cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001.

## CRONOPROGRAMMA

| ATTIVITA'   | DATA  | SOGGETTO COMPETENTE                          |
|---|---|--|
| Controllo di Gestione   | Annuale   | Segretario Generale                          |
| Controllo di regolarità amministrativa  | Ogni 3 mesi<br>(gennaio/aprile/luglio/ottobre)  | Segretario Generale/Responsabili             |
| Controllo di regolarità contabile   | Immediato   | Responsabile Settore Finanziario e Contabile |
| Controllo equilibri finanziari  | Ogni 3 mesi<br>(gennaio/aprile/luglio/ottobre)  | Responsabile Settore Finanziario e Contabile |
| Controllo della qualità dei servizi   | Annuale   | Tutti i Responsabili                         |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti   | Costante  | Tutti i Responsabili                         |
| Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali | Annuale (31 gennaio)  | Segretario Generale                          |
| Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso  | In occasione della nomina della Commissione   | Presidente Commissione                       |
| Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive   | Ogni 3 mesi<br>(gennaio/aprile/luglio/ottobre)  | Tutti i Responsabili                         |
| Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni  | Ogni 6 mesi<br>(gennaio/luglio)   | Tutti i Responsabili                         |
| Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza   | Annuale   | Responsabile della Trasparenza               |
| Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti   | Annuale (31 gennaio)  | Segretario generale                          |
| Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori  | Annuale (entro il mese successivo alla scadenza utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi) | Responsabile della Trasparenza               |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti   | Costante   | Tutti i Responsabili                                   |
| Organizzazione Giornate della Trasparenza   | Ogni 6 mesi  | Responsabile della Trasparenza                         |
| Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione   | Annuale (31 gennaio)   | Tutti i Responsabili                                   |
| Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012  | Tempi diversi indicati nel Decreto   | Responsabile della Trasparenza<br>Tutti i Responsabili |
| Pubblicazione costi unitari di produzione dei servizi erogati ai cittadini  | Costante   | Tutti i Responsabili                                   |
| Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati all'Ente dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili e/o ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica  | Costante   | Segretario Generale                                    |
| La corrispondenza tra l'Ente e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.  | Costante   | Tutti i Responsabili                                   |
| Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a ciascun Responsabile di servizio, ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ciascun Responsabile Unico del procedimento  | Aggiornamento costante   | Responsabile Anticorruzione<br>Tutti i Responsabili    |
| Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 163/2006, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate | Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente | Tutti i Responsabili                                   |
| Presentazione proposta Piano di prevenzione della corruzione  | 15 dicembre di ogni anno   | Responsabile Anticorruzione                            |
| Adozione Piano Triennale di prevenzione della corruzione  | 31 gennaio di ogni anno  | Giunta dell'Unione                                     |
| Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione del Piano di formazione per i propri dipendenti   | 30 novembre di ogni anno   | Tutti i Responsabili                                   |
| Approvazione Piano di formazione  | 31 gennaio di ogni anno  | Responsabile Anticorruzione                            |
| Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.   | Semestrale (gennaio/luglio)  | Tutti i Responsabili                                   |
| Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi   | 31 marzo 2014 e ogni anno successivo   | Tutti i Responsabili                                   |
| Rotazione dei Responsabili e funzionari particolarmente esposti alla corruzione   | Annuale  | Presidente dell'Unione/Responsabile Anticorruzione     |
| Verifica avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi Dirigenziali a contratto   | 1° giugno 2014 e ogni anno successivo  | Responsabile Anticorruzione                            |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di valutazione di tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | 31 maggio 2014 e ogni anno successivo  | Segretario Generale                                      |
| Relazione al Responsabile sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata   | Trimestralmente (gennaio/aprile/luglio/ottobre)  | Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione |
| Presentazione al Responsabile prevenzione della corruzione monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti   | Trimestralmente (gennaio/aprile/luglio/ottobre)  | Tutti i Responsabili                                     |
| Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie  | Trimestralmente (gennaio/aprile/luglio/ottobre)  | Tutti i Responsabili                                     |
| Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi dei procedimenti   | Annualmente (31 gennaio)   | Tutti i Responsabili                                     |
| Informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. Adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie. Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale                     | Tempestivamente  | Tutti i Responsabili                                     |
| Rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase   | Tempestivamente  | Tutti i dipendenti                                       |
| Monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.  | Settimanalmente  | Segretario Generale                                      |
| Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006   | Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi | Tutti i Responsabili                                     |
| Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano  | 15 novembre 2014 e ogni anno successivo  | Tutti i Responsabili                                     |
| Approvazione Relazione del Rendiconto di attuazione del Piano   | 15 dicembre 2014 e ogni anno successivo  | Responsabile Anticorruzione                              |