Allegato 3

alla deliberazione della Giunta comunale n. ___ del _____

Sottosezione
Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PER IL TRIENNIO 2024-2026

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1) FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei successivi aggiornamenti per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune di Beinasco è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate di seguito.

2) LE FASI

1. Annualmente ciascun Dirigente comunica al Responsabile per la prevenzione:
   - le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare

dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;

- i report recanti i risultati dell'attività svolta ed in particolare: il rispetto delle misure in materia di rotazione del personale, di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013, degli obblighi di trasparenza ivi compreso il monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti.

2. il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle eventuali indicazioni raccolte, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale e i suoi aggiornamenti entro i termini stabiliti dalla norma.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti".

4.Nella sopra citata sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione deve essere trasmessa anche al Nucleo di Valutazione e alla Giunta Comunale.

5.Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Al fine di coinvolgere gli attori esterni all'Amministrazione nell'aggiornamento del presente piano, è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune dal 12.1.2024 al 29.1.2024, l'avviso pubblico di procedura aperta per l'aggiornamento del piano per il triennio 2024-2026.

In seguito a tale pubblicazione non sono pervenute proposte/osservazioni.

Al fine di coinvolgere gli attori interni all'Amministrazione lo stesso comunicato è stato trasmesso anche ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi.

Il presente piano è stato aggiornato con il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Elevate Qualificazioni e dei Responsabili degli uffici nel corso della giornata di formazione in materia di anticorruzione svoltasi il 26 febbraio 2024 presso il Comune di Beinasco.

3) I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Orbassano e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Gli organi di indirizzo politico:

- valorizzano, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- tengono conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate;
- assicurano al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovono una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

In particolare:

- il **Consiglio Comunale**: approva il Documento Unico di Programmazione all'interno del quale sono inseriti gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione;
- **il Sindaco** designa il responsabile dell'Anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);
- la **Giunta Comunale:**
  - adotta il PIAO contenente all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" il "Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
  - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
  - inserisce nel PEG le risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

I requisiti soggettivi per la nomina, la permanenza in carica e la revoca del RPCT sono stabiliti dalla legge e dalle indicazioni fornite da ANAC, da ultimo con delibera n. 1064 del 13/11/2019 (Piano Nazionale anticorruzione 2019).

Per il Comune di Beinasco RPCT è il dott. Gerlando Luigi Russo, Segretario Generale, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 28.1.2022, il quale:

- 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);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- 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);
- 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);
- 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);

- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva applicazione delle norme relative al personale ed in specie quelle relative alla rotazione degli incarichi, o misure alternative alla rotazione, 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);
- 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);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- 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);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei propri confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- 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);
- quale responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- unitamente ai Dirigenti, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. con facoltà di chiedere agli uffici informazioni sulle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di riesame delle domande di accesso civico rigettate ai sensi dell'art. 5, comma 7 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Sul ruolo e sui poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018. In tale sede l'ANAC ha precisato, tra l'altro, che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT

sono funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). A tal fine il RPCT può acquisire dati e informazioni su richiesta dell'ANAC. Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno dell'amministrazione al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

Il RPCT non può pertanto far parte del Nucleo di valutazione.

Il PNA 2018 fa esplicito riferimento al Regolamento in materia di rapporti fra ANAC e RPCT, adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017. In particolare, tale Regolamento stabilisce che:

► è al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, c. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;

► è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPTC verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

A decorrere dall'anno 2022 è stato individuato un Dirigente dell'Ente in qualità di sostituto del RPCT che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

c) Gruppo di lavoro

Il responsabile della prevenzione della corruzione è supportato da un gruppo di lavoro formato da dipendenti appartenenti ai servizi Segreteria Generale e Segreteria del Sindaco già individuati dal Responsabile medesimo nelle persone di Virginia Romano ed Elena Benati.

Le risorse costituenti il gruppo di lavoro svolgono la propria attività a supporto del RPC, con invarianza di spesa, continuando ad espletare le funzioni loro assegnate nei rispettivi uffici di provenienza. Il gruppo di lavoro esplica anche attività di collaborazione nei confronti dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei responsabili dei servizi nell'attuazione dei compiti loro attribuiti. La mancata collaborazione nei confronti del gruppo di lavoro può comportare violazione degli obblighi di informazione di cui all'art. 1, comma 9, lett. c) della L. 190/2012 e s.m.i. Il gruppo di lavoro svolge anche la funzione di referente come indicato alla successiva lett. d).

d) I referenti per la prevenzione

Sono individuati nel gruppo di lavoro di cui al precedente punto c), e nei dipendenti individuati dai dirigenti competenti per ciascuna area di appartenenza.

I referenti si adoperano come di seguito indicato:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- supportano il RPC in ogni fase del processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, L. n. 190/2012).

La figura del referente risulta strategica per favorire la realizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione alle varie competenze.

e) I dirigenti, le elevate qualificazioni ed i responsabili degli uffici, ognuno per quanto di propria competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

f) Il Nucleo di valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- redige il Documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito secondo la calendarizzazione definita dall'ANAC;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- può richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di propria competenza.
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- nel processo di valutazione della performance individuale dei Dirigenti e della performance organizzativa dei Servizi, applica le disposizioni di legge che prevedono una incidenza sulla valutazione della performance dell'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza.

g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013);

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013).

j) Stakeholders

Al fine di accrescere la cultura della legalità e della trasparenza, è avviato un percorso in cui appare indispensabile accompagnare la struttura dell'ente nel prendere piena consapevolezza della normativa e soprattutto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Al fine di supportare la crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione, sono implementati gli strumenti di interazione, che possano restituire con immediatezza il feedback circa l'operato svolto o che si intende svolgere, in diretta connessione con la trasparenza e gli obiettivi del piano della performance.

Per coinvolgere gli attori esterni all'Amministrazione viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune apposito avviso pubblico di procedura aperta per garantire a tutti i soggetti portatori di interessi la possibilità di presentare proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del piano.

Presso i singoli uffici è intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di anticorruzione e trasparenza

4) LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento sanciti dall'art. 1 commi 12 e 14 della L.190/2012 e s.m.i.

In particolare, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i.;
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare,

salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**
  Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**
  L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:
  - costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
  - va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

5) OBIETTIVI STRATEGICI

Il Comune di Beinasco si pone l'indirizzo di creare valore pubblico anche mediante la prevenzione della corruzione e la trasparenza, quali dimensioni per la realizzazione della missione istituzionale.

Pertanto, il costante perseguimento delle azioni di contrasto individuabili nella sezione anticorruzione, nel divenire dell'azione amministrativa, costituiscono valore pubblico.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende promuovere un approccio sostanziale alla normativa anticorruzione e maggiori livelli di trasparenza, intesa quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni.

Tale obiettivo ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

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

Gli obiettivi gestionali, individuati nel piano della performance, utili al conseguimento dei sopra citati obiettivi strategici sono i seguenti:

- Pubblicazione di tutti i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

- Libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli indicatori utili al raggiungimento di tali obiettivi sono la formazione annuale ai dipendenti, l'individuazione dei referenti e dei soggetti obbligati alla pubblicazione dei dati, l'effettuazione di n. 2 monitoraggi del PTPC sull'applicazione delle misure di prevenzione, compreso il monitoraggio semestrale della sezione "Amministrazione trasparente" del sito, la redazione di n. 2 report sull'esito dei controlli interni.

Gli obiettivi sono coordinati con la programmazione strategica e operativa dell'Ente (DUP), il quale prevede, tra l'altro, la gestione di tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

6) COLLEGAMENTO CON LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnala che il Piano della performance, fissa quale obiettivo gestionale, di rilevante interesse ai fini dell'anticorruzione/trasparenza l'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza.

2. ANALISI CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1 ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla sezione 1 punto 1.2.

2.2 ANALISI CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per l'analisi della struttura organizzativa si rimanda alla sezione 3 punto 1.

2.2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'obiettivo della mappatura dei processi è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che l'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. In relazione a tali attività l'ente esercita il proprio controllo a campione limitatamente alle società private facenti parte del "Gruppo amministrazione pubblica".

Secondo il PNA 2019, il processo è una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in output destinati ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1) **identificazione** dei processi: consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Sono presenti le "Aree di rischio" proposte dal PNA, ma l'area "5. Gestione rifiuti" non è stata mappata in quanto il servizio è completamente demandato al Consorzio obbligatorio di bacino "Covar14".

2**)** **descrizione:** consiste nell'indicazione dell'input, dell'output e dell'unità organizzativa responsabile.

3**) rappresentazione: i** processi mappati, con la partecipazione dei dirigenti, posizioni organizzative e responsabili dei servizi, sono stati rappresentati nell'allegato "A" denominato "Mappatura dei processi".

La mappatura proposta appare verosimilmente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente. In sede di aggiornamento del presente piano potranno essere individuati ulteriori processi che dovessero essere rilevati, in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019).

2.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

2.3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPC.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività/procedimenti che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo".

Il livello di dettaglio utilizzato da questo ente prevede l'analisi dei processi disaggregati in procedimenti/attività. In ottemperanza al principio della "gradualità" in sede di aggiornamento del presente piano potranno essere individuate ulteriori procedimenti/attività.

Per identificare gli eventi rischiosi l'Ente ha utilizzato i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno, le risultanze della mappatura dei processi, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili, incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e

quindi delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati proposti e formalizzati dai dirigenti ognuno per l'area di competenza e documentati nel PTPCT mediante un catalogo dei rischi (allegato B – valutazione rischio) riportante gli eventi rischiosi riferiti ad ogni processo/procedimento/attività.

2.3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e "stimare il livello di esposizione al rischio" dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio utilizzato da questo Ente per stimare il rischio è di tipo qualitativo attraverso l'impiego dei seguenti criteri di valutazione (indicatori, peraltro, suggeriti da Anac):

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I dati e le informazioni sono stati rilevati dai Dirigenti, dai responsabili dei servizi e dal RPC mediante autovalutazione, analizzandone la ragionevolezza al fine di evitare la sottostima dei rischi e perciò applicando il criterio della "prudenza". É stata indagata la sussistenza di eventuali dati oggettivi che potrebbero evidenziare i rischi quali: sentenze definitive, procedimenti in corso, citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA; reati per falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti; segnalazioni di whistleblowing; rassegne stampa. Dall'analisi di tali dati non sono emerse evidenze concrete tali da far supporre un elevato grado di rischio all'interno dell'ente.

L'Ente ha effettuato la misurazione del rischio con metodologia di tipo qualitativo e con applicazione della seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Valutazione del rischio" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Nella colonna denominata "Motivazione" è riportata sinteticamente la motivazione del giudizio espresso in merito all'analisi dei rischi.

2.3.3 Ponderazione

Sulla base degli esiti dell'analisi del rischio sono stati ponderati i processi decisionali individuando quali di questi necessitino di trattamento e le relative priorità di attuazione. La ponderazione del rischio ha portato talvolta alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, mantenendo attive le misure già esistenti. Si è tenuto conto, al fine di decidere, se attuare nuove azioni, del "rischio residuo", di quello che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Il presente piano è stato redatto prevedendo di assegnare la massima priorità ai processi/procedimenti/attività che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

2.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Le misure per il trattamento del rischio possono essere:

- **generali**: intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **specifiche**: agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali", sia come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione: utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;

- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il presente piano ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ed ha programmato le misure tenendo conto delle modalità di attuazione della misura, dei tempi di attuazione della misura e dei responsabili dell'attuazione.

Si è proceduto, con il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Elevate Qualificazioni e dei Responsabili dei servizi, all'individuazione e programmazione delle misure generali e specifiche.

Le misure specifiche sono riportate nell'allegato "C" – Gestione del rischio. L'individuazione delle principali misure per area di rischio è riportato nell'allegato "E" che definisce le misure specifiche relative ad ogni obiettivo operativo incluso nella performance. Tale metodologia è stata adottata la fine di integrare piano performance e anticorruzione come indicato dal legislatore.

Di seguito vengono descritte nel dettaglio talune delle misure generali adottate da questo Ente.

1) MISURE ORGANIZZATIVE:

GRUPPO DI LAVORO

Il responsabile della prevenzione della corruzione è supportato da un gruppo di lavoro formato da dipendenti appartenenti agli uffici Segreteria Generale e Segreteria Sindaco.

RASA:

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA- Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) il Comune di Beinasco ha nominato, con Decreto del Sindaco n. 8 del 16/12/2022, in qualità di RASA, il geom. Roger MARTINA.

La nomina in qualità di RASA ha validità fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). Il RASA provvede all' inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante mediante implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

RESPONSABILITA'

Al fine di identificare i responsabili dei procedimenti ovvero gli istruttori delle pratiche nelle determinazioni dirigenziali e nelle deliberazioni degli organi di indirizzo, devono essere individuati esplicitamente i responsabili dei procedimenti che sottopongono l'atto al Dirigente/Elevata Qualificazione/Organo di indirizzo; inoltre, disponendo il Comune del software di gestione degli atti Sipal Informatica (deliberazioni di Consiglio e di Giunta, Determinazioni dirigenziali, provvedimenti, ordinanze e decreti), risultano tracciati

informaticamente i soggetti che partecipano al processo a partire dal soggetto proponente fino al soggetto incaricato dell'adozione del provvedimento finale.

2) I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 9 del 20/2/2013, il Regolamento comunale per l'esercizio del controllo interno degli atti e delle azioni amministrative, successivamente integrato con i seguenti provvedimenti del Segretario Generale: n. 48 del 19 novembre 2013, n. 65 del 15 ottobre 2019 e n. 19 del 7 aprile 2023.

Il controllo interno di regolarità amministrativa è assicurato, in fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale coadiuvato da apposita struttura di supporto, opportunamente integrata di ulteriori figure in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali, in ragione della specificità di taluni atti e si svolge con cadenza semestrale, nei mesi di luglio e gennaio.

Entro il mese successivo ad ogni semestre, il personale della struttura di supporto reperisce gli atti da sottoporre al controllo e procede all'estrazione del 3% delle categorie di documenti ed atti di seguito specificati, selezionandoli casualmente mediante l'utilizzo di apposito generatore informatico di numeri casuali:

- determinazioni adottate nel periodo di riferimento;
- gli atti di liquidazione della spesa;
- permessi di costruire;
- provvedimenti dirigenziali;
- autorizzazioni;
- scritture private.

A seguito delle risultanze del controllo, viene poi redatta apposita griglia di valutazione degli atti che tiene conto dei seguenti parametri:

- legittimità normativa e regolamentare;
- rispetto trasparenza e privacy;
- correttezza del procedimento;
- qualità dell'atto amministrativo;
- rispetto dei tempi e termini;
- efficacia, efficienza, economicità dell'atto amministrativo;
- affidabilità.

L'esito del controllo viene successivamente comunicato, per opportuna conoscenza, a dirigenti, titolari di E.Q., O.I.V.

I controlli interni sono indicati, tra l'altro, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, nell'allegata tabella C.

3) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti e dei dirigenti.

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

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012. Con successivo atto n. 225 del 23/12/2022 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del Codice di Comportamento ai sensi delle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il codice di comportamento del Comune di Beinasco non è stato adeguato ai contenuti del DPR 81 del 13.6.2023, recante le modifiche al D.P.R. 81/2023, in quanto in data 29.12.2022 la Giunta Comunale aveva già approvato l'integrazione al codice in esecuzione alle linee guida ANAC del 2020.

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

Il Comune di Beinasco, pubblica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, lo inoltra a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica o altra modalità.

Gli obblighi di collaborazione con il RPC da parte di tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'applicazione del piano, rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e s.m.i. e, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Il monitoraggio sull'applicazione del codice viene effettuato con cadenza annuale, in concomitanza del monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio previste nel piano anticorruzione da parte dei dirigenti e delle posizioni organizzative.

4) MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis L.241/90 e s.m.i.), l'Ente provvede alla pubblicazione dei nominati sul sito web istituzionale.

Annualmente, ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, i Dirigenti interessati devono verificarne il rispetto e darne comunicazione al Segretario Generale per la redazione del report annuale.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico e la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Con provvedimento dirigenziale n. 34/2022 è stato approvato l'elenco aggiornato dei procedimenti amministrativi.

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

5) LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni – ove possibile - di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua:

- di concerto con i Dirigenti ed i responsabili dei Servizi, i dipendenti cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione;
- di concerto con i Dirigenti ed i responsabili dei Servizi, i soggetti incaricati della formazione.

Le attività formative sono divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:
  l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione:
  i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione:
  la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

Il 26 febbraio 2024 si è tenuta in house una giornata di formazione in materia di anticorruzione e nel corso dell'anno si procederà con momenti espressamente dedicati a Dirigenti, Elevate Qualificazioni, responsabili dei servizi, referenti e soprattutto ai neo assunti sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità.

6) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Essa in via generale va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Tale misura, pur tuttavia, va correlata con:

a) il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa:

invero, la misura della rotazione va coniugata con il soddisfacimento del buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e deve assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Tale esigenza risulta già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. In senso positivo, negli affidamenti degli incarichi non si possono non valutare le attitudini e le capacità professionali dei singoli. In relazione a ciò, giova segnalare come, nel comune di Orbassano siano presenti un gran numero di Funzionari che negli ultimi anni, loro malgrado, si sono dovuti specializzare in una pluralità di funzioni, in parte assegnate in precedenza ad altro personale non più in servizio e non sostituito a causa del blocco del turn over. Causa questa che limita la misura della rotazione nelle mansioni, funzionale non solo alla normativa anticorruzione ma anche a un arricchimento professionale del singolo lavoratore.

Invero la professionalità e competenza acquisita dal personale in alcuni settori, associata ad organici ridotti, non può che costituire un freno all'assegnazione al medesimo personale di nuovi compiti in sostituzione di quelli svolti in precedenza, primo passo per una rotazione organizzativa strutturata. Si ritiene di rimuovere tale ostacolo ad una efficace rotazione con l'immissione in ruolo di nuovo personale, in specie tramite mobilità tra enti e la formazione.

b) casi di infungibilità della prestazione:

la rotazione non può inoltre essere applicata in caso di infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. In tale fattispecie, potrebbe rientrare, come chiarito dall'atto di orientamento del Ministero dell'Interno – Osservatorio sulla finanza locale e la contabilità degli enti locali del 26/10/2018, la posizione di responsabile finanziario e pertanto l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare la rotazione qualora non sia in grado di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

c) le dimensioni dell'ente:

la rotazione degli incarichi va coniugata con le dimensioni dell'ente risultando di difficile applicazione in quelli di ridotte dimensioni. Tale criterio è legislativamente previsto al 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*". Si ritiene che il concetto "dimensioni" non si esaurisca con la popolazione di un dato comune, bensì anche con l'organico, e in specie quello decisionale, in servizio in un dato tempo. In tale ultima ipotesi si ritiene rientri il Comune di Beinasco, avendo ad oggi in servizio ridotte posizioni decisionali (n. 3 Dirigenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 in comando presso altro Comune al 20%, n.1 dirigente con incarico a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nell'Area della Sicurezza e del Controllo del Territorio con funzioni di comandante della Polizia Locale, e il Segretario Generale, tra l'altro individuato come RPCT).

Nella concreta attivazione della misura della rotazione si ritiene inoltre necessario tener conto degli elementi che seguono, alcuni dei quali già indicati da ANAC nel PNA 2016:

a) possibilità di individuare gli uffici da sottoporre a rotazione sulla base del maggior rischio corruttivo e secondo un criterio di gradualità, al fine di mitigare il rallentamento dell'attività ordinaria;

b) possibilità di fissare la periodicità della rotazione ovvero di indicare la percentuale di uffici da sottoporre a rotazione in un periodo di riferimento;

Sulla base di quanto sopra si ritiene, pertanto, di esplicitare la misura della rotazione all'interno dell'ente nel modo seguente: nel corso dell'anno 2023 a causa di pensionamento di una figura dirigenziale e di riorganizzazione interna si è provveduto rispettivamente alla nomina di un nuovo dirigente per l'area dei servizi generali e, altresì, a quella del nuovo dirigente per l'area tecnica. Inoltre nel corso del 2023, con decreto sindacale n. 8/2023, è stato nominato il Comandante della Polizia Locale.

Pertanto, la misura della rotazione tra i dirigenti è stata di fatto assolta.

2) l'ente ha perseguito e persegue la rotazione tra le Elevate Qualificazioni ovvero tra i Responsabili del procedimento indirizzando prioritariamente la stessa alle aree a più elevato rischio di corruzione ed al personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Nel corso dell'anno 2020 si è proceduto a riorganizzare l'area delle Elevate Qualificazioni (ex Posizioni Organizzative), presenti nell'ente, con procedure di selezione per il conferimento, con durata triennale, dei relativi incarichi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 7 aprile 2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, in adeguamento alle disposizioni del nuovo C.C.N.L. ed è stata, altresì, modificata la metodologia di valutazione delle posizioni predette. La rotazione di tali figure, nel corso del 2023, è avvenuta in modo naturale a seguito avvicendamento di personale coinvolto in mobilità esterne e pensionamenti.

3) le rotazioni vengono assicurate nel rispetto del criterio di gradualità al fine di mitigare il rallentamento dell'attività ordinaria;

4) la misura della rotazione è cedevole rispetto al principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa e pertanto la stessa non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ovvero in senso positivo, non si può procedere ad

affidare incarichi di posizione organizzativa senza valutare le attitudini e le capacità professionali dei singoli;

5) al fine di coniugare i principi di rotazione e le prescrizioni imposte dalla normativa anticorruzione con il principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa estrinsecantesi anche nella determinazione di una ragionevole durata di un incarico, lo stesso, nelle aree ad elevato rischio di corruzione, di norma, non può superare cumulativamente n. 2 mandati amministrativi;

6) l'ente individua nella formazione del personale lo strumento idoneo a rendere sempre più efficace la misura della rotazione;

7) ove non sia possibile applicare la rotazione delle Elevate Qualificazioni a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti e/o le misure alternative di cui al punto che segue;

8) i servizi dell'ente, ed in specie quelli ascrivibili alle aree a più alto rischio di corruzione, ispirano il proprio "*modus operandi",* in tutto o in parte, ad una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Ove possibile attua una corretta articolazione dei compiti e delle competenze al fine di limitare per quanto possibile la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto. Ciò al fine di limitare l'esposizione dell'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce;

Nell'applicazione della misura della rotazione l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;

La rotazione straordinaria

La rotazione "straordinaria" si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui

«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Al fine di valutare tale condotta del dipendente è fatto obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del soggetto interessato:

- personale dirigente: revoca da parte del Sindaco dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- personale non dirigenziale: assegnazione, da parte del dirigente competente, del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Nel corso dell'anno 2023 non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti, ivi inclusi i dirigenti ovvero di condotte, oggetto di tali procedimenti, qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

7) ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte

del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si rinvia a quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.
I responsabili dell'attuazione della misura sono i dirigenti di ciascun settore che sono tenuti a verificare l'insussistenza di conflitti di interesse per ogni incarico autorizzato.

8) CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.
Il DPR 62/2013, successivamente modificato con D.P.R. 81/2023, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
Si applica quanto disposto dall'art. 9 del "Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Orbassano" approvato con deliberazione G.C. n. 10/2014 modificata con successivo atto n. 225/2022.
Il dipendente è tenuto a presentare apposita dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse nei casi seguenti:

- nuova assunzione
- assegnazione d'ufficio
- nomina a RUP
- nomina a componente di commissione di gara/concorso.

Il dipendente è altresì tenuto a presentare una nuova dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quella già presentata.
Sovraintendono all'attuazione di tale misura i dirigenti (e il Segretario per i dirigenti), che devono verificare, su un campione di almeno il 50% dei casi, che la dichiarazione sia stata resa.
I dirigenti verificano inoltre le dichiarazioni rese dai dipendenti, nel 10% dei casi, mediante accesso alle banche dati in possesso dell'amministrazione.
L'esito sull'attuazione della misura viene comunicato dai dirigenti al RPC in sede di monitoraggio semestrale del piano.

9) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

L' ANAC, ha approvato con delibera n. 833 del 3/8/2016, le "*Linee guida in materia di accertamento della inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", delle quali occorre tenere conto* in caso conferimento di incarichi.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale risulti l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013. Il titolare dell'incarico deve tempestivamente comunicare all'ente l'insorgere di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013), il procedimento di conferimento dell'incarico si conclude solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della Segreteria Generale, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

In caso di conferimento di incarichi dichiarati nulli si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Nel corso dell'anno 2020 sono stati conferiti n. 2 incarichi dirigenziali. Nel corso dell'anno 2022 è stato conferito un incarico dirigenziale per un comando al 20% presso altra pubblica amministrazione.

10) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, comma 16-ter, introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In merito al divieto di pantouflage l'ANAC ha specificato che:

a) La disciplina sul divieto di pantouflage è da riferirsi ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ed ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti.

b) Per poteri autoritativi e negoziali si intendono:

· i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;

· i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

c) I dipendenti con poteri autoritativi sono:

· i dirigenti;

· i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;

· coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;

· i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, l'Aggiornamento 2018 ritiene sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali mentre ne sono esclusi i dipendenti e i dirigenti ordinari, in quanto il citato art. 21 fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

d) Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

· le società, le imprese, gli studi professionali;

· i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Tale norma (divieto di pantouflage) prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'Ente attua tale disposizione prevedendo le seguenti misure:

- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, ovvero nei contratti, apposita dichiarazione da parte degli operatori economici, attestante la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il mancato rispetto della norma è causa di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti/incarichi esterni;

- obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma e con l'esplicito impegno, tra l'altro, di comunicare all'Ente l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

- inserire nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale sia non dirigenziale, e nei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato stipulati con soggetti esterni o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, apposita clausola che preveda il divieto di pantouflage;

- verifica del 20% delle dichiarazioni rese dai dipendenti che ricoprono le posizioni di Dirigenti, Posizioni organizzative e responsabili degli uffici mediante accesso alla banca dati Telemaco o altra banca dati ritenuta utile.

I responsabili dell'attuazione della misura sono i dirigenti di ciascun settore i quali comunicano l'avvenuto adempimento delle sopra citate misure in sede di monitoraggio semestrale del PTPC.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente deve procedere alla segnalazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

11. APPALTI PUBBLICI E PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (L. 108/2021)

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano (PNRR) rappresenta il disegno strategico individuato dall'Italia per intraprendere un percorso di sviluppo durevole e sostenibile basato sulla modernizzazione della pubblica amministrazione, sul rafforzamento del sistema produttivo, sul potenziamento del welfare e dell'inclusione sociale. Un siffatto disegno strategico di lungo periodo, ma da attuarsi in un tempo breve (cinque anni), non senza complessità di natura amministrativa, tecnica e di contesto, comporta necessariamente la partecipazione attiva di tutto il sistema istituzionale e dell'apparato amministrativo nelle sue diverse articolazioni centrali e territoriali.

Il quadro operativo individuato dalla legge per l'attuazione del PNRR si innesta sul sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 e si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con un mirato riferimento all'attuazione del PNRR.

La struttura dell'Ente deputata alla gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR è individuata nell'area Tecnica

La tempistica stringente e prefissata per il conseguimento dei risultati impone che il sistema di gestione e controllo consenta di cogliere, con largo anticipo rispetto alle scadenze formali, eventuali criticità e di individuare tempestivamente azioni correttive finalizzate a garantire il rispetto degli impegni presi. Pertanto a tal fine, oltre alle misure di prevenzione specifiche che possono essere ricondotte alle già mappate aree di rischio di cui all'allegata tabella "C1 – Area contratti pubblici", sono individuate le seguenti ulteriori misure:

- i dirigenti rendicontano al RPCT con periodicità semestrale lo stato avanzamento lavori delle opere previste nell'elenco annuale, delle forniture e dei servizi inserite nel programma biennale, segnalando eventuali ritardi e/o scostamenti dai cronoprogrammi e le relative motivazioni;
- i dirigenti rendicontano al RPCT con periodicità semestrale l'utilizzo dei fondi PNRR anche in coordinamento con il Responsabile dei Servizi Finanziari;
- i soggetti individuati per gi obblighi di trasparenza i pubblicano in apposita sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione misure PNRR" gli atti adottati per l'attuazione delle misure PNRR.
- Controlli successivi atti con le modalità di cui al precedente punto 2) della sezione "Trattamento del rischio".

In data 19.12.2023 con delibera Anac n. 605, l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, alla luce anche dell'entrata vigore dal 01.07.2023 del nuovo "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Per tali ragioni l'ANAC ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, limitandosi a fornire limitati chiarimenti e modifiche al PNA 2022 per adeguarlo al nuovo codice degli appalti ed al fine di orientate a fornire supporto agli enti interessati per presidiare

l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Trattandosi, quella degli appalti pubblici, area ad elevato rischio di corruzione, alla luce di tali nuove normative ed altresì considerati gli ingenti capitali mossi dai progetti del PNRR, si rende necessario continuare a presidiare tale area con misure di prevenzione della corruzione specifiche, indicate negli allegati C e C1, già integrate alla luce del PNA 2022 nel piano locale anticorruzione relativo all'anno 2023.

Al fine, inoltre, di dare ampio contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi potenzialmente mossi dai progetti PNRR l'amministrazione recepisce i contenuti di cui all'allegato F "*Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di finanziamento pubblico e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)",* sottoscritto tra la Città Metropolitana di Torino e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, al fine di implementare un tempestivo flusso informativo a favore della Guardia di Finanza, quale forza di polizia economico-finanziaria specializzata nella tutela della spesa pubblica nazionale ed unionale, al fine di contrastare ogni condotta illecita di malversazione, indebita aggiudicazione e/o percezione di risorse finanziarie pubbliche, truffa, frode nell'esecuzione di contratti pubblici e ogni altra attività illecita posta in essere con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie erogate dall'Unione europea tramite le amministrazioni centrali dello Stato, anche in compartecipazione con le Regioni, gli Enti locali e con le altre amministrazioni pubbliche, nell'ambito del programma di investimento *Next generation* EU e con specifico riguardo agli interventi sovvenzionati dal PNRR e dal relativo Fondo Complementare di matrice nazionale.

In specie in relazione alle misure indicate nell' allegata tabelle C, l'Ente si impegna a trasmettere alla Guardia di Finanza il link di pubblicazione degli atti relativi agli investimenti PNRR e le relazioni sui sopralluoghi effettuati per prevenire il rischio di cui al n. 25, punto 2) dell'allegata tabella "C" che prevede controlli in loco periodici ed a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni rese siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.

La "Check list per gli appalti", di cui all'allegato n. 8 al PNA 2022, adottato dal Comune in sede di aggiornamento del piano locale 2023/2025, non viene più riproposta in ossequio a quanto stabilito dalla sopra citata delibera Anac n. 605/2023.

Vengono recepite inoltre le modifiche apportate alle modalità di pubblicazione delle informazioni e dei dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice, come disposto dalla delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023.

Le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento indicate nell'allegato 9 al PNA 2022, integrate con le modifiche apportate alla sezione "Bandi di gara e trasparenza" con delibera ANAC n. 264/2023, sono contenute nell'allegato "D" al presente atto.

12) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La Giunta Comunale con atto n. 215 del 30.12.2022 ha approvato il "Patto di integrità" in materia di contratti pubblici, i cui contenuti devono essere accettati ed approvati dagli operatori economici in sede di gara, a pena di esclusione, e dall'aggiudicatario in sede di stipula del contratto in quanto parte integrante dei contratti medesimi. Dell'adozione di tale Patto di integrità è stata data informazione a tutti i Responsabili dei servizi che sono tenuti a darne attuazione.

13) RICORSO ALL'ARBITRATO.

Nei contratti stipulati dal Comune di Beinasco è escluso il ricorso all'arbitrato.

14) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

L'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) modificato dalla L. 179/2017 prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità' della pubblica amministrazione, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità' nazionale anticorruzione (ANAC), o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità' del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità' del segnalante non può' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà' utilizzabile ai fini

del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.
L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le tesse sono state poste in essere.

È a carico dell'ente dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'ente sono nulli.

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

La segnalazione è sottratta sia all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i. sia all'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs.33/2013 e s.m.i.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020), al quale si rimanda.

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al

procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

L'ANAC, con la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ha emesso le "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*" con la chiara indicazione che le segnalazioni, al fine di tutelare il segnalante, devono essere trattate con sistemi informatizzati e crittografici.

Procedura di tutela del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione:

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti del Comune di Beinasco.

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

- al Responsabile della prevenzione della corruzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può altresì:

- dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- dare notizia al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
    - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
    - la nullità dell'atto davanti all'organo giurisdizionale competente e l'eventuale condanna nel merito ove sussistano le condizioni;
    - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

In ogni caso gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione:

Nel corso dell'anno 2022 è stata attivata un'apposita procedura informatizzata per le segnalazioni ed individuato il soggetto custode dell'identità del segnalante, ai sensi delle linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 469 del 9/6/2021, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, mediante strumenti di crittografia. La segnalazione è accessibile dal web, consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e consente l'archiviazione.

La procedura informatizzata è stata adottata mediante adesione al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La stessa piattaforma on line può essere utilizzata anche dai lavoratori e dai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: all'indirizzo web: https://comunedibeinasco.whistleblowing.it/

L'informativa sul trattamento dei dati personali dei soggetti che segnalano illeciti è stata pubblicata sul sito istituzionale in data 7.10.2022 in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, in data 07/10/2022.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC con le modalità dall'Autorità medesima stabilite.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione che abbia ricevuto la segnalazione:

1) prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

2) sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

3) conserva i dati e i documenti oggetto della segnalazione;

4) rende conto, mantenendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Responsabilità del whistleblower

La procedura di tutela del segnalante lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'Istituto oggetto della presente procedura.

Le tutele di cui ai punti precedenti, pertanto, non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o di diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
Nel corso dell'anno 2023 non sono pervenute segnalazioni.

15) SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI

La Legge 190/2012 e s.m.i, all'art. 1, comma 60, menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome ed enti locali. Le novità introdotte dal D.L. 90/2014, che modifica il D. Lgs. 33/2013 hanno esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto internazionale o dall'Unione europea, anche agli "enti di diritto privato in controllo pubblico", ossia alle società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.
Pertanto, secondo le indicazioni delle *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* emanata da ANAC con determinazione n. 8 del 17/06/2015, come aggiornate con le "*Nuove linee* guida *per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* emanate da ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017 le disposizione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si applicano ai seguenti soggetti con le modalità di cui alle sopra citate linee guida emanate da ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (tra le quali figurano anche i Comuni, i loro consorzi e gli enti pubblici non economici), adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i soggetti di cui all'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, co. 1 lett. m) del D. Lgs. 175/2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, 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 titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni), sono tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- i soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 3, del D. Lgs. 33/2013 sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Le sopra citate linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017, cui si rimanda, disciplinano l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società e agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

I compiti affidati al Comune di Beinasco sulle società controllate, partecipate o vigilate sono i seguenti:

1) Pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati dall'amministrazione. Il Comune di Beinasco pubblica:
   - i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;
   - la lista degli enti cui partecipa o che controlla con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate;
2) Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure mediante attività di impulso e vigilanza sulla nomina del RPC e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato. A tal fine il responsabile per la prevenzione della corruzione:
   - trasmette il presente piano alle società partecipate, controllate o vigilate esercitando azione di impulso al fine di adottare le misure anticorruzione e/o di trasparenza, anche mediante comunicazioni contenenti linee di indirizzo;
   - promuove il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 39/2013 nel conferimento di incarichi amministrativi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati;
   - vigila sugli adempimenti posti in capo alle stesse società attraverso consultazione delle pubblicazioni effettuate dalle società stesse sui propri siti informatici ovvero richiedendo specifica attestazione alle società sull'assolvimento degli obblighi; di tale attività di vigilanza il RPCT deve dare riscontro nella relazione annuale.

L'ANAC svolge, in primo luogo, attività di vigilanza direttamente nei confronti delle società e degli enti di diritto privato tenuti ai diversi adempimenti ed in secondo luogo nei confronti delle amministrazioni controllanti, partecipanti o che vigilano sullo svolgimento di attività di pubblico interesse cui sono riconosciuti i diversi compiti.

Il comune di Beinasco, alla data del 31/12/2023, deteneva le seguenti compartecipazioni:

1	Beinasco Servizi s.r.l	100%
2	Consorzio Valorizzazione Rifiuti "Covar 14"	6,80%
3	SMAT S.p.A.	0,86%
4	AGENZIA PER LA MOBILITÀ PIEMONTESE	0,067%
5	Consorzio Intercomunale di Servizi "C.I.di.S"	18,41%
6	Ambito Territoriale Ottimale 3 Torinese (Ato-3)	0,40%

Il Comune di Beinasco è tenuto a vigilare solo sugli enti/società rivestenti la qualità di "Società od enti di diritto privato".

16. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio e sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Nell'ottica di un maggiore coinvolgimento le segnalazioni di cui sopra potranno essere rese anche in forma anonima. Queste ultime verranno prese in considerazione dall'Amministrazione, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

I responsabili dell'attuazione della misura sono i dirigenti di ciascun settore.

17. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

17.1 TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

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" che si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001. In base al comma 5 - art. 22 del citato decreto "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate. Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del citato D. Lgs.33/2013". 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).

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

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

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

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

Nel PNA 2016, l'Autorità specifica 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, le modalità di attuazione della trasparenza sono parte integrante del PTPC.

17.2 LA TRASPARENZA E I CONTRATTI PUBBLICI

Il D. Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice degli appalti) all'art. 28 (Trasparenza dei contratti pubblici) prevede tra l'altro, che, nell'ambito della completa digitalizzazione delle procedure di affidamento, le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture,

nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati, ovvero secretati, siano trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali.

Il Comune assicura il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati 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 dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

Pertanto a decorrere dal 01.01.2024 non vengono più pubblicate le informazioni di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, ora abrogato.

La pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" del sito, delle informazioni e dei dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del D. Lgs. 33/2013 e dell'articolo 28 del D. Lgs. 36/2023, viene effettuato secondo quanto disposto dalla delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 ed in specie secondo quanto contenuto nel già citato allegato "D" al presente atto.

Semestralmente è richiesto il monitoraggio, degli avvenuti adempimenti di pubblicazione, da parte dei dirigenti.

17.3 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile della trasparenza ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 28.1.2022 nella persona del Dr. Gerlando Luigi Russo – Segretario Generale.

Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; inoltre, unitamente ai Dirigenti, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e rispondono ai sensi dell'art. 1, comma 33, della l. n. 190 in caso di mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al comma 31, per violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e l'inadempienza va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

17.4 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nella *home page* del sito istituzionale dell'ente, è stata creata la sezione *Amministrazione Trasparente,* ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., all'interno della quale sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dallo stesso decreto.

La struttura, i contenuti e le competenze relative alla sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web sono descritte nell'allegato al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

I dirigenti, ciascuno per quanto di competenza, garantiscono la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e ne salvaguardano:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'accessibilità.

I dirigenti, inoltre, assicurano:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D. Lgs. 33/2013);
- la pubblicazione per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; decorsi i detti termini i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l'accesso civico.
- la pubblicazione in formato aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005) e riutilizzabile ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Le attuali modalità di comunicazione con l'utenza attraverso il sito web sono le seguenti:

- nella home page del sito, sezione utilità, è presente la voce "Segnalazioni, il filo diretto tra cittadini e amministrazione per domande e risposte" cliccando sulla quale, il cittadino può interagire con il Comune, compilando il form di riferimento;
- il Comune è dotato, inoltre, di una casella di posta elettronica certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it, segnalata sul sito web dell'ente.

17.5 INTERVENTI ORGANIZZATIVI PER LA TRASPARENZA

Gli interventi organizzativi richiesti, già attivati in ambito di amministrazione trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito Istituzionale dell'ente.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza dei settori e dei servizi dell'ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, è stata predisposta l'allegata "*Tabella D - Sezione amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione".*" sulla base delle indicazioni contenute nel decreto 33/2013 e s.m.i. indicante la sottosezione – livello 1, la sottosezione – livello 2, le norme del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., i contenuti, l'ufficio responsabile della pubblicazione ed i soggetti obbligati alla pubblicazione.

I referenti per la trasparenza sono i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro che supporta il RPCT, e sono individuati annualmente in sede di conferenza dei dirigenti.

Gli uffici responsabili ed i soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati sulla sezione del sito "Amministrazione trasparente", sulla base delle informazioni del Dirigente, sono individuati annualmente, secondo lo schema di cui alla citata tabella *D*, in sede di conferenza dei dirigenti.

In assenza o impedimento del soggetto obbligato è tenuto all'adempimento il Responsabile dell'Ufficio o altro soggetto individuato dallo stesso Responsabile, ovvero a ritroso il soggetto gerarchicamente sovraordinato.

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

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire tempestivamente, su base annuale, trimestrale o semestrale. La periodicità è indicata nella citata tabella D.

Oltre ai dati da pubblicare previsti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dirigenti possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

17.6 L' 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 trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non 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".

Inoltre, 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.

L'accesso civico 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.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico sono disciplinate nel Regolamento Comunale del diritto di accesso alle informazioni e agli atti e documenti amministrativi approvato e modificato rispettivamente con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 54 del 23 settembre 2008 e n. 76 del 29 novembre 2022, pubblicato in "*amministrazione trasparente*".

17.7 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

In data 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga

la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) ed in data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il D.Lgs. del decreto legislativo 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 193/2003 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Pertanto occorre evidenziare quanto segue.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati), contenenti dati personali, i responsabili verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione

amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati, figura di nuova istituzione introdotta nell'ordinamento dal Regolamento Europeo GDPR 2016/679 per svolgere attività di informazione, consulenza e indirizzo al titolare ed al responsabile del trattamento dei dati personali, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati, opera in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

In tale contesto l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

17.8 MISURE DI MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E PROFILI SANZIONATORI

Con cadenza semestrale, il Responsabile della trasparenza dispone il monitoraggio completo della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web; la relazione sugli esiti del monitoraggio è trasmessa al Nucleo di valutazione. I casi di inadempienza totale o parziale degli obblighi di pubblicazione sono, altresì, comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 20.2.2013 ed eventuali sue modifiche;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D. Lgs. 33/2013);

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante compilazione di apposita dichiarazione da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, secondo la calendarizzazione definita dall'ANAC.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del dirigente e dei responsabili.

*****