

COMUNE DI FOSSATO DI VICO

PROVINCIA DI PERUGIA



*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la
trasparenza 2022-2024*

SEZIONE I

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale 2022-2024 di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Fossato di Vico, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione).

La delibera ANAC 1074 del 21.11.2018, ha introdotto novità per quanto riguarda le semplificazioni per i piccoli comuni. Una prima semplificazione (di portata marginale) riguarda la trasparenza: i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono prevedere modalità di collegamento tra il sito Amministrazione trasparente e l'albo pretorio on line (garantendo comunque i dati in forma tabellare e il collegamento all'atto) prevedendo inoltre collegamenti ipertestuali e tempistica di pubblicazione più flessibile. Introduce inoltre la possibilità per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in deroga all'obbligo di adottare un nuovo e completo PTPCT ogni anno, di confermare il Piano dell'anno precedente (atto confermativo). Tale conferma è possibile con provvedimento dell'organo di indirizzo nel quale si deve dare atto che, nel corso dell'ultimo anno:

- Non sono intercorsi fenomeni corruttivi;
- Non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti e disfunzioni amministrative.

In tale provvedimento di conferma possono essere indicate integrazioni e correzioni. Inoltre resta fermo l'obbligo di adottare un PTPCT ogni tre anni.

Con deliberazioni n 4 del 27/01/2020 e n. 23 del 08/03/2021, la Giunta Comunale di Fossato, avvalendosi della facoltà prevista e sussistendone i presupposti, ha confermato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021 rispettivamente per gli anni 2020 e 2021.

Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Tale piano è particolarmente rilevante in quanto attua una razionalizzazione dei Piani precedentemente adottati, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

L'aggiornamento al vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza si è reso necessario per adeguare detto strumento al citato PNA 2019 ed agli atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi fra cui la delibera ANAC n. 177 del 19 Febbraio

2020 Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 Febbraio 2020, la n. 345 del 22 aprile 2020 Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni e la n. 469 del 9 giugno 2021 “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).

Il Piano di Prevenzione della corruzione del Comune di Fossato di Vico, per il triennio 2022/2024, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un’ottica di continuità evolutiva con l’impostazione generale riferita alle iniziative già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, nel corso degli anni precedenti tenendo conto dell’evoluzione normativa in particolare: per quanto riguarda il sistema di gestione del rischio attualmente è necessario fare riferimento all’allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019. Le indicazioni metodologiche fornite sono orientate verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo, che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale. In particolare le indicazioni forniscono alcune semplificazioni al fine di favorire l’attuazione graduale del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni. Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi. Un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la “burocratizzazione” degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Le fasi centrali del sistema sono l’analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Nell’aggiornamento del Piano si è tenuto conto dei risultati emersi nella relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione relativa all’anno 2021.

2. ANALISI DEL CONTESTO

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

2.1 Contesto esterno

Per quanto riguarda la situazione regionale nella relazione primo semestre 2020 della Direzione Investigativa Antimafia emerge che, in base agli esiti investigativi degli ultimi anni, l’Umbria non è interessata da un radicamento stabile di forme di criminalità strutturate in grado di assoggettare aree del territorio. Tuttavia non sono mancati segnali dell’operatività di proiezioni mafiose orientate a cogliere soprattutto le opportunità offerte dal locale tessuto socio produttivo, caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese per riciclare e reinvestire i capitali illecitamente acquisiti, oltretutto per effettuare pratiche usurarie ed estorsive finalizzate ad assumere il controllo di attività economiche. Un fattore di attrazione può essere individuato dai finanziamenti pubblici connessi con la ricostruzione delle aree colpite dal terremoto, esposti al rischio di infiltrazione mafiosa come rammentato anche dal Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Perugia che, sul punto, ha evidenziato come una “particolare attenzione viene dedicata alla ricostruzione post sisma che in passato ha evidenziato possibili accessi agli appalti di società in stretto collegamento con la camorra e la ‘ndrangheta”. Inoltre il rischio di infiltrazioni nel tessuto socio-economico potrebbe essere favorito dalla detenzione di elementi mafiosi negli Istituti penitenziari umbri. Ciò ha comportato il radicamento di insediamenti dei rispettivi nuclei familiari che si sono trasferiti in zone limitrofe alle strutture di reclusione, per svolgere in modo più agevole i colloqui con i parenti internati. In conclusione, evidenzia la relazione, nella Regione la proiezione mafiosa allo stato più rilevante risulta quella ‘ndranghetista, per la quale appare necessario mantenere alto il livello di controllo allo scopo di prevenire i tentativi di infiltrazione nel tessuto produttivo. Si tratta infatti di una realtà criminale che dispone in generale di una rilevante liquidità che può essere riciclata e reinvestita nelle opportunità economiche offerte dal territorio, in particolare approfittando dell’attuale stato di sofferenza dei vari settori in costanza della pandemia. Tale analisi deve essere integrata con quanto emerge dalla recente cronaca giudiziaria, con particolare riferimento all’operazione “Infection” e “Core Business” portate a termine dalla Polizia di Stato attraverso il coordinamento delle Direzioni distrettuali antimafia di Catanzaro e Reggio Calabria, con l’impegno delle Squadre Mobili di Catanzaro, Reggio Calabria e Perugia, e del Servizio centrale operativo. Indagini che confermano quanto affermato dalla Dia e dal Procuratore di Catanzaro Nicola Gratteri, che nella conferenza organizzata a Perugia Domenica 12 Gennaio 2020 dal titolo “Accendi la legalità, l’etica come risposta alla crisi odierna” ha evidenziato come le inchieste contro la ‘Ndrangheta

hanno fortemente interessato anche Perugia. E proprio parlando dell'Umbria Gratteri ha detto: "Negli ultimi quindici anni la presenza della 'Ndrangheta al centro nord è sempre maggiore, anche in questa regione. E da qualche tempo assistiamo a un processo di accelerazione del fenomeno". Inoltre, come nel resto d'Italia, la diffusione della pandemia da Covid-19 ha avuto un grande impatto sul tessuto economico regionale.

Nel periodo giugno-ottobre 2020, sulla base dell'indagine ISTAT "Situazione e prospettive delle imprese nell'emergenza sanitaria Covid-19", il 69,1% delle imprese umbre (68,4% a livello nazionale) ha subito una perdita di fatturato a causa dell'emergenza Covid-19 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. In particolare l'1,4% delle imprese umbre non ha conseguito fatturato nel periodo giugno-ottobre 2020 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, il 15,7% ha visto ridurre il proprio fatturato di oltre il 50%, il 46,8% ha visto ridurre il proprio fatturato tra il 10 e il 50%, l'8,1% lo ha ridotto di meno del 10%. Il 19,8% delle imprese umbre non ha avuto riduzioni di fatturato, l'11,1% ha registrato un aumento del fatturato, in particolare il 4% lo ha aumentato meno del 10%, il 4,2% più del 10% (FONTE: ISTAT)

Secondo l'aggiornamento congiunturale di Bankitalia, "Nei primi nove mesi del 2021 l'attività economica umbra ha registrato un forte recupero favorito dall'accelerazione della campagna vaccinale e dal graduale allentamento delle restrizioni. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre il PIL sarebbe sensibilmente cresciuto sebbene con una intensità lievemente inferiore alla media nazionale. La manifattura ha fatto segnare una robusta espansione delle vendite, specie nei comparti dell'abbigliamento, dei metalli e della meccanica. Un'ampia quota di aziende prefigura per il 2021 un fatturato maggiore rispetto a quello di due anni prima. La favorevole evoluzione del quadro economico ha agevolato la realizzazione dei piani di investimento, che sottendono una spesa in linea con i livelli registrati prima della crisi sanitaria. Nell'edilizia il recupero è stato ancora più rapido e ha beneficiato degli incentivi pubblici per i lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico oltre che dell'accelerazione dell'attività di ricostruzione post-terremoto. Tra le imprese dei servizi l'aumento delle vendite è stato meno diffuso, anche in relazione a una dinamica dei consumi ancora moderata. I flussi turistici, assai deboli nel primo semestre dell'anno, hanno raggiunto in estate livelli storicamente elevati. La positiva evoluzione del quadro congiunturale ha determinato il ritorno a favorevoli condizioni reddituali del sistema produttivo umbro. La crescita ancora sostenuta del credito si è riflessa in un ulteriore ampliamento delle disponibilità liquide, detenute anche per finalità precauzionali. Il flusso dei nuovi prestiti deteriorati, in lieve aumento, è rimasto su livelli contenuti. La ripresa ha portato benefici al mercato del lavoro. Le attivazioni di nuovi contratti sono cresciute, in particolare nella componente a termine e nei servizi.

L'ancora esteso ricorso ai regimi di integrazione salariale, sia pure in calo rispetto al periodo di massima emergenza, ha contribuito al contenimento delle cessazioni. Nei mesi più recenti il clima di fiducia delle famiglie è sensibilmente migliorato; la domanda di credito sia per l'acquisto di abitazioni sia per il finanziamento dei consumi è progressivamente cresciuta. Le previsioni formulate dalle imprese intervistate dalla Banca d'Italia tra la fine di settembre e la metà di ottobre prefigurano per i prossimi mesi un andamento dell'attività ancora favorevole in tutti i settori. I programmi di spesa per gli investimenti sono orientati a un'ulteriore crescita, anche per lo stimolo atteso dagli interventi previsti nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Sulle prospettive a breve termine dell'economia gravano tuttavia, oltre ai rischi legati a un'eventuale recrudescenza dei contagi, le difficoltà di approvvigionamento e i forti rincari di energia, materie prime e prodotti intermedi emersi di recente.”

Il Comune di Fossato di Vico si trova in Umbria nella zona Nord – est a confine con le Marche. Confina inoltre con i comuni Umbri di Sigillo, Gualdo Tadino e Gubbio ed è attraversata da importanti vie di comunicazione da ricordare la Perugia – Ancona e l'importante collegamento con Roma tramite la SS. N. 3 Flaminia. Inoltre si trova nel territorio di Fossato di Vico una stazione ferroviaria di notevole importanza della linea Orte - Falconara ed è pertanto fulcro strategico anche per i comuni limitrofi. La superficie comunale pari a 35,30 Km², comprende, oltre al capoluogo anche numerose frazioni in particolare: Osteria del Gatto, Colbassano, Purello, Palazzolo-Stazione.

Il Comune di Fossato di Vico ha una popolazione alla data del 31.12.2020 pari a 2.717 come risultante dai dati in anagrafe. Lo strumento urbanistico vigente (Piano Regolatore Generale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 29.12.2011 prevede una popolazione massima insediabile pari a 4.250).

– ECONOMIA INSEDIATA

Nel Comune è presente una rilevante zona industriale con un considerevole numero di attività artigianali e industriali che hanno prodotto un considerevole indotto di natura commerciale, ma che a causa della crisi economica in corso ormai da molti anni sono diminuite molto rispetto al passato causando, di conseguenza, ripercussioni negative anche sulle entrate comunali, nell'ultimo periodo si è riscontrata un'inversione di tendenza che ha riguardato soprattutto il commercio elettronico e commercio su aree pubbliche e panifici.

Permangono le potenzialità di sviluppo dell'industria turistica e ricettiva derivanti dalla presenza nel territorio comunale del Parco Regionale del Monte Cucco ed i numerosi siti di rilevanza storico culturale.

TIPOLOGIA ATTIVITA'	NUMERO
Esercizi Commercio Fisso	47
Commercio su Aree Pubbliche	32
Forme Speciali di Vendita (Apparecchi Automatici, Commercio Elettronico, ecc)	38
Pubblici Esercizi di Somministrazione Alimenti e Bevande	18
Somministrazione in Circoli Privati	5
Strutture Ricettive Alberghiere	2
Strutture Ricettive Extra Alberghiere	2
Agriturismo	1
Acconciatori Estetisti	8
Panifici	1
Distributori Carburanti ad Uso Pubblico	1
Distributori Carburanti ad Uso Privato	5
Locali pubblico spettacolo	3

2.2 Contesto interno

1) Organi di indirizzo politico

Il Sindaco in carica è l'Avv. Monia Ferracchiatto eletto a seguito delle elezioni comunali anno 2019.

Il Consiglio Comunale è composto da:

NOME
SINDACO AVV. MONIA FERRACCHIATO
BELLUCCI SIVANO
CODIGNONI ATTILIO
CRIPPA LUCA
GALASSI MASSIMO
GALASSI ROBERTO

GENEROTTI CHIARA
MANCI GIACOMO
MONCELLI IRENE
MORICONI FABRIZIO
POLIDORI LORENZO

La Giunta Comunale da:

NOME
SINDACO AVV. MONIA FERRACCHIATO
CRIPPA LUCA
POLIDORI LORENZO (VICE-SINDACO)

2) Struttura Organizzativa

AREA AFFARI GENERALI

Organi istituzionali, segreteria generale, personale e organizzazione, istruzione pubblica assistenza trasporto e refezione scolastica, cultura, beni culturali, turismo, servizi socio-assistenziali, statistica, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, necroscopico, protocollo, archivio, relazioni con il pubblico, spese generali di funzionamento uffici, economato, gestione patrimonio mobiliare, quote associative.

RESPONSABILE: Dott.ssa Rogo Patrizia

AREA EDILIZIA E URBANISTICA

Urbanistica, ricostruzione terremoto 1984, catasto - edilizia pubblica e privata, protezione civile, ricostruzione post terremoto 1997, commercio, fiere e mercati, polizia amministrativa (autorizzazioni), SUAP-SUAPE.

RESPONSABILE: Ing. Gola Carlo

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

gestione economico finanziaria, programmazione, controllo di gestione, gestione finanziaria del personale, servizi informatici, privacy, gestione entrate tributarie, registrazione contratti e gestione relative imposte, gestione giuridica del personale e organizzazione

RESPONSABILE: Dott.ssa Rogo Patrizia

AREA TECNICA

Opere pubbliche e lavori pubblici, manutenzioni, illuminazione pubblica, parco macchine, edilizia scolastica, liquidazione utenze (enel acqua gas fotovoltaico), gestione beni demaniali e patrimoniali, viabilità comunale e vicinale, aree verdi, servizi cimiteriali, impianti sportivi e palestre, gestione rifiuti, parco eolico, impianti fotovoltaici, usi civici.

RESPONSABILE: Dott. Andrea Tiburi

AREA TECNICA IN ITINERE (ANNO 2022)

Gestione tecnico amministrativa delle opere pubbliche e dei lavori pubblici oggetto di finanziamento avviati nel biennio 2020/2021 e non ancora conclusi.

RESPONSABILE: Geom. Chiocci Sabrina con incarico direttivo, a titolo gratuito e per la durata di un anno, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 135/2012 e ss.mm. e ii

POLIZIA LOCALE (Gestione associata tra i Comuni di Gualdo Tadino, Fossato di Vico, Costacciaro e Sigillo - Capofila Comune di Gualdo Tadino)

Polizia municipale, polizia stradale, polizia amministrativa (controllo), albo pretorio, notifiche.

La Gestione associata è stata istituita con Convenzione ex art. 30 D.lgs. 267/2000 deliberata con Atto di Consiglio Comunale n. 38 del 21/12/2020.

RESPONSABILE: Dott. Bertoldi Gianluca (dipendente Comune di Gualdo Tadino)

Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) è stato nominato con decreto sindacale n.15/2021 nella persona del Dott. Andrea Tiburi.

La Segreteria Comunale risulta anch'essa convenzionata tra i Comuni di Gubbio e Fossato di Vico, in virtù della convenzione 19 settembre 2018, in vigore dal 1 ottobre 2018 e successivamente al rinnovo degli organi eletti del 2019 prorogata.

Inoltre il Comune di Fossato di Vico ha aderito alla **stazione unica appaltante della Provincia di Perugia** per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E SOGGETTI

Il presente P.T.P.C.T è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune, nominato con decreto del Sindaco n. 24 del 24/10/2018, nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Claudia Bianchi.

Per consentire di raccogliere idee e proposte dei cittadini e associazioni, finalizzate ad una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio e ad un'efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune specifico avviso pubblico per la partecipazione alla redazione del piano anticorruzione 2022-2024.

Il Piano è inoltre pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione, “Altri contenuti- Corruzione”, all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

L'autorità di indirizzo politico

In particolare compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. La Giunta comunale adotta il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” e i suoi aggiornamenti.

L'autorità di indirizzo politico, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 (come novellato dal D.lgs. 97/2016) l'organo di indirizzo definisce “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione". Gli obiettivi strategici rappresentano contenuto necessario del PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è il Segretario Comunale dell'Ente. A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è individuato, quale sostituto del RPCT, il Vice-segretario.

Il D.lgs. 97/2016 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della Trasparenza. Nel Comune di Fossato di Vico entrambe le funzioni già prima della modifica normativa erano svolte da un unico soggetto, ossia il Segretario Comunale.

Tutti i Responsabili e i dipendenti dell'ente sono tenuti a collaborare attivamente con il RPCT.

Quale responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario:

- a) elabora la proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale) ai fini della successiva approvazione;
- b) partecipa attivamente al processo di formazione attraverso l'invio di materiale informativo;
- c) dispone la pubblicazione annuale sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione;
- d) riceve le segnalazioni da parte dei cc.dd. "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. "fumus" di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante.

Il RPCT può in ogni momento, anche a seguito di segnalazione proveniente da terzi, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione di un determinato provvedimento o di una determinata procedura.

I referenti per la prevenzione della corruzione

Fondamentale si rileva nei piccoli comuni la collaborazione degli uffici comunali e l'interlocuzione diretta tra il RPCT e i Responsabili.

In particolare, è compito dei **Responsabili**:

- partecipare per le parti di rispettiva competenza alla mappatura dei processi, alla fase di identificazione e valutazione dei rischi;
- partecipare a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, formulando specifiche proposte e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti appartenenti alla rispettiva Area;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- assicurare l'osservanza del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione.

L' O.I.V.

L'O.I.V. verifica la corretta applicazione del presente piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte dei responsabili, anche verificando la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Svolge altresì un ruolo fondamentale per l'attuazione di una delle misure trasversali quali la “Trasparenza”. Infatti è demandato all'OIV il monitoraggio annuale sugli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni dell'ANAC.

I dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;

- segnalano le situazioni di illecito.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

L'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 (come novellato dal D.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisce “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”. La Giunta Comunale, in considerazione della dimensione dell'ente e dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato, in particolare i seguenti obiettivi strategici:

- tutelare il raggiungimento dell'interesse pubblico scongiurando tutte quelle situazioni che sviano da esso e tendono a favorire l'interesse privato;
- evitare comportamenti che possono generare un ambiente e/o situazioni favorevoli alla corruzione;
- mantenere il personale formato nelle materie di propria competenza, soprattutto nel caso in cui intervengano rilevanti modifiche legislative.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

Per quanto riguarda il sistema di gestione del rischio attualmente è necessario fare riferimento all'allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019. Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'allegato metodologico sopra indicato ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA. Pertanto tale allegato diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, governo territorio, ecc.) riportati nei precedenti PNA. Nelle premesse l'allegato evidenzia come le indicazioni metodologiche fornite sono orientate verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo, che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale. In particolare le indicazioni forniscono alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni. Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi. Un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la “burocratizzazione” degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio. Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si sviluppa nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio alle quali si aggiunge la fase di monitoraggio.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura sono stati coinvolgimenti i responsabili delle strutture organizzative.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire: - le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio; - le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Il trattamento del rischio è volto 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.

ANALISI DEI RISCHI E MISURE SPECIFICHE - ALLEGATO n. 1 al PTCPT 2022-2024.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure generali possono essere così individuate:

- 1) Trasparenza;
- 2) Codice di Comportamento;
- 3) Disciplina del conflitto di interessi;
- 4) Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali;
- 5) Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi;
- 6) Attività successive alla cessazione dal servizio;

- 7) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- 8) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower) ;
- 9) Formazione;
- 10) Rotazione;
- 11) Monitoraggio tempi del procedimento.

5.1 Trasparenza

Si rinvia alla Sezione del presente documento, specificamente dedicata alla Trasparenza.

MISURE PREVENZIONE

1. Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e all’OIV, tutti gli uffici dell’Amministrazione e i relativi Responsabili.
2. I Responsabili effettuano il monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza, **con cadenza semestrale**, per gli ambiti di competenza.
3. Il Responsabile della Trasparenza effettua un monitoraggio delle pubblicazioni - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di sorteggio - ed evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
4. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all’OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.
5. Spetta all’OIV il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità.
6. Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l’effettività e la qualità dei dati pubblicati.

5.2 Codice di comportamento

L’art. 54 del D.lgs. 165/2001, come modifcò dall’art. 1 comma 44 della L. 190 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013 recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Secondo quanto previsto dall’art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire un proprio Codice di comportamento.

Il Comune di Fossato di Vico ha approvato il proprio codice di Comportamento con delibera di Giunta Comunale n. 10 dell’11/02/2015.

Lo strumento dei codici di comportamento rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l’azione amministrativa. Anche questa rappresenta, al pari

della trasparenza, una misura trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

MISURE PREVENZIONE - E' introdotto l'**obiettivo di aggiornare nel corso del 2022** il Codice di comportamento integrativo del Comune di Fossato di Vico alla luce delle novità introdotte nel PNA 2019 e delle nuove Linee Guida ANAC 2020 in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 (**in tema di collaborazione con il Responsabile Anticorruzione e di obbligo di comunicazione dell'apertura di procedimenti penali o contabili**).

5.3 Astensione in caso di conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili.

Normativa Soggetti Interessati disciplina:

Art 6 bis legge 241/90 (introdotto dalla legge 241/90) Responsabile procedimento Titolari uffici 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

CODICE COMPORTAMENTO DPR 62/2013 -art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni Dipendenti che partecipano ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati

CODICE COMPORTAMENTO DPR 62/2013 -art. 6 comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse Dipendenti all'atto assegnazione ufficio Dipendenti che adottano

- Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di decisioni o svolgono attività collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

CODICE COMPORTAMENTO DPR 62/2013 -art. 7 Obbligo di astensione - Tutti i dipendenti 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

CODICE COMPORTAMENTO DPR 62/2013 -art. 14 contratti e atti negoziali - Tutti i dipendenti 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Art 42 d.lgs 50/2016 Conflitto di interesse RUP

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonche' per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parita' di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o puo' influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 e' tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilita' amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilita' disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinche' gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

In attuazione del PNA 2019, che raccomanda alle amministrazioni di individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale consentendo una gestione del conflitto di interesse compatibile con il corretto svolgimento dell'attività istituzionale, si prevede la seguente procedura:

MISURE DI PREVENZIONE Si prevede l'inserimento in tutte le determine l'attestazione a cura del Responsabile di Area/Rup che non sussistano situazioni di conflitto di interesse ai sensi art. 6 bis legge 241/90 e codice di comportamento.

5.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del responsabile o altri dipendenti, possono realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale motivo la legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. 165/01, prevedendo in particolare che le P.A. adottino criteri generali per disciplinare le modalità di conferimento e i criteri di autorizzazione.

Il Comune di Fossato di Vico ha approvato con delibera di G.C. n. 107 del 30/11/2015 un apposito Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente e titolare di posizione organizzativa, che detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'art. 53 del DLgs n. 165/2001

MISURE DI PREVENZIONE

Formazione in merito alla disciplina degli incarichi extra istituzionali

5.5 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Gli atti conferiti in violazione delle norme di cui al d.lgs 39/2013 sono sanzionati dalla nullità, ai sensi art. 17; ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 d.lgs 39/2013) L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del d.lgs 39/2013 spettano:

- al RPCT, che anche mediante le disposizioni del PTPCT, cura che siano rispettate le disposizioni del decreto; a tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità; inoltre segnala all'Anac la presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità (art. 15);
- All'ANAC, che vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. L'Autorità nazionale anticorruzione, a seguito di segnalazione o d'ufficio, può sospendere la procedura di conferimento dell'incarico con un proprio provvedimento che contiene osservazioni o rilievi sull'atto di conferimento dell'incarico, nonché segnalare il caso alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. L'amministrazione, ente pubblico o ente privato in controllo pubblico che intenda procedere al conferimento dell'incarico deve motivare l'atto tenendo conto delle osservazioni dell'Autorità. In merito l'ANAC con delibera nr. 833 del 2016 ha adottato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico

MISURE DI PREVENZIONE

1. Formazione in merito alla normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi con particolare riferimento al d.lgs 39/2013.

2. predisposizione opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni di assenza situazioni di inconferibilità e incompatibilità.
3. Sulle autodichiarazioni, in base a quanto previsto dal PNA 2019 e dalle linee guida ANAC sopraindicate, le dichiarazioni devono essere prodotte e controllate possibilmente prima del conferimento dell'incarico e per gli incarichi pluriennali almeno una volta all'anno.

5.6 Attività successiva alla cessazione dal servizio

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo 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).

MISURE DI PREVENZIONE

1. inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantoufage; - la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantoufage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma
2. previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

5.7 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto: - di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione

di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; - di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a

MISURE DI PREVENZIONE

1. richiedere al soggetto interessato l'autodichiarazione in merito all'assenza di condanne penali anche non definitive
2. effettuare le verifiche sulle autodichiarazioni presentate

5.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Nel P.N.A. la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' una misura che deve essere prevista nel P.T.C.P.T da realizzare con tempestività. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni. Sulla base delle normative sopraindicate e delle linee guida ANAC approvate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 "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)" la disciplina del Whistleblowing può essere sintetizzata come segue: 1. Chi può effettuare la segnalazione: il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato (collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione, con qualsiasi tipologia di incarico o contratto e lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 2. Oggetto della segnalazione: fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale 5, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. 3. Caratteristiche della segnalazione: la segnalazione è effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione" e che abbia ad oggetto "condotte illecite" di cui il dipendente sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro".

MISURE DI PREVENZIONE: Procedura per la gestione delle segnalazioni – atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti costituisce - ALLEGATO n. 2 al PTCPT 2022-2024.

5.9 La formazione dei dipendenti

Un'efficace politica di prevenzione della corruzione necessita di un cambiamento culturale che permetta ai dipendenti di migliorare la propria percezione circa l'importanza del proprio ruolo e la

necessità di assumere atteggiamenti e decisioni che testimonino chiaramente il danno sociale che la corruzione provoca.

MISURE DI PREVENZIONE: Nel triennio 2022/2024 proseguirà l'attività formativa "base" e "specifica". La formazione base rivolta al personale dell'Ente con l'obiettivo di fornire elementi di conoscenza su varie materie insieme ad elementi operativi e comportamentali. La formazione specifica mirata alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione dei vari servizi. Ciascun Responsabile avrà cura di comunicare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la propria attività formativa al fine di consentire a quest'ultimo di eseguire un controllo e un monitoraggio dell'aggiornamento del personale. I Responsabili si avvalgono, ai fini della formazione, anche del Campus Virtuale messo a disposizione dal Ministero dell'Interno – Albo generale segretari comunali e provinciali.

5.10 La rotazione del personale

ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT Il PNA 2019 dedica uno specifico allegato alla rotazione ordinaria (allegato 2) che dedica particolare attenzione ai vincoli soggettivi e oggettivi alla rotazione: i primi attengono al rapporto di lavoro, nel senso che le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale). I vincoli oggettivi invece riguardano l'assetto organizzativo, in quanto la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici. L'Allegato sopra citato prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

MISURE DI PREVENZIONE

Considerate le ridotte dimensioni del Comune e l'esiguità del personale la misura della rotazione risulta di difficile attuazione.

In alternativa alla rotazione:

- il responsabile del servizio dovrà adottare modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- il responsabile del servizio dovrà applicare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.

ROTAZIONE STRAORDINARIA si ha:

- nei casi di avvio di procedimenti penali per reati di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1 quater) del d.lgs. 165/2001 il quale dispone che i dirigenti «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»; A tale scopo occorre rilevare che sul piano dei reati presupposto, a differenza dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165/2001 che si riferisce genericamente a “condotte di natura corruttiva”, la legge n. 69/2015, allorché si riferisce a “fatti di corruzione”, usa la tecnica dell’elencazione dei reati, tecnica che offre maggiori garanzie di tutela dei diritti dei cittadini coinvolti. In particolare, l'art. 7 della richiamata legge rubricato in “Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione” individua i reati connessi a “fatti di corruzione”, nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua **immediatezza**. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). A tal fine è inserito, nel codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

- Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi i RESPONSABILI, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

- Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale.

- Per il rimanente personale la rotazione viene disposta con atto del relativo Responsabile, sentito il Segretario comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

Al fine di contenerare le misure anti corruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa; inoltre, in base a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC sulla rotazione straordinaria, approvate con delibera n. 215/2019, l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio può essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Con l'adozione e l'apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazione e proposte.

5. 11 Monitoraggio dei procedimenti e tempi procedurali

Ciascun Responsabile di Area dovrà redigere, ogni semestre, una relazione, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, in modo tale che dalle stesse possano trarsi le seguenti ulteriori informazioni:

- a) Numero di procedimenti conclusi nell'arco del semestre interessato, con relativa attestazione del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli stessi;
- b) Numero di procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e modalità di selezione prescelta, nonché autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, con relativa attestazione di preventiva verifica di conformità a tutta la normativa vigente applicabile al Comune e, quindi, anche regolamentare;
- c) Attività svolta per concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Le suddette dichiarazioni, da prodursi secondo i modelli allegati al presente Piano, sono inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla scadenza del semestre in esame. ALLEGATO n. 3 al PTCPT 2022-2024.

Ogni singolo Responsabile di Area è tenuto inoltre a dichiarare annualmente, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, ed in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022 - 2024, che nel periodo in esame, ha regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato alla propria Area. ALLEGATO n. 4 al PTCPT 2022-2024.

6. MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio del PTPCT viene demandata al RPCT il quale provvede a :

- verificare se successivamente all'approvazione del PTPCT sono emersi nuovi rischi;
- verificare se si rende necessario rivedere i criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio;

- verificare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio attraverso controlli a campione in particolare attraverso i controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva e/o relazioni dei responsabili in merito ai procedimenti svolti.

Nell'anno 2022 è prevista la trasmissione di un report annuale da parte dei responsabili di area sull'attuazione effettiva delle misure previste nel piano, con la possibilità di segnalare eventuali criticità e avanzare proposte operative.

Il RPCT provvede alla redazione della relazione annuale da pubblicare sul sito su modello ANAC.

7. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e dalle disposizioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato.

SEZIONE II

TRASPARENZA PRIVACY ED ACCESSO CIVICO

1. PREMESSA

Trasparenza privacy

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per gli enti locali in materia di prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca «*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)*», mentre l'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n.33/2013

qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività*

amministrativa e favorire forme diffuse di controllo su perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Con l'entrata in vigore dell'art. 10 del D.Lgs n.33/2010, come modificato dal D.Lgs n.97/2016, la materia della trasparenza entra a far parte di una apposita sezione del PTPC che ne individua le modalità di attuazione.

L'entrata in vigore del 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, che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) non ha formalmente alterato il regime della trasparenza fin qui esistente (art. 86 regolamento UE 2016/679), pur rafforzando le misure a salvaguardia della riservatezza della persone, rispetto al trattamento dei loro dati personali da parte del titolare.

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («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.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione del Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati è allegato al presente documento quale parte integrante (ALLEGATO n. 5 al PTCPT 2022-2024).

Occorre che i Responsabili, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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”.**

Anche le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* della Autorità Garante per la Protezione dei dati Personalni in data 15/5/2014 (che restano valide - con i necessari coordinamenti - anche nel nuovo contesto del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 modificato) prevedono che *"i soggetti pubblici sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi (art. 4, comma 1, lett. c, del Codice), ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguitate nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice)"*.

Pertanto, anche in presenza di un obbligo di pubblicità, è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguitate dall'atto (c.d. *"principio di pertinenza e non eccedenza"* di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Il procedimento di selezione dei dati personali suscettibili di essere diffusi deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare

l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale ("dati sensibili"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("dati giudiziari") (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice). I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per svolgere l'attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (artt. 22, in particolare commi 3, 5 e 11 e 68, comma 3, del Codice)".

Rispetto a quanto sopra, che implica una valutazione caso per caso delle ipotesi in cui la riservatezza prevalga rispetto alle esigenze di trasparenza (eccezioni relative), la legge pone anche dei divieti assoluti di divulgazione di dati personali (eccezione assoluta).

A questo riguardo, sempre le Linee guida di cui sopra affermano che *"resta, invece, del tutto vietata la diffusione di "dati idonei a rivelare lo stato di salute"* (art. 22, comma 8, del Codice). Ciò significa, di conseguenza, che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. A tale scopo, fin dalla fase di redazione degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione, nel rispetto del principio di adeguata motivazione, non dovrebbero essere inseriti dati personali "eccedenti", "non pertinenti", "non indispensabili" (e, tantomeno, "vietati"). In caso contrario, occorre provvedere, comunque, al relativo oscuramento. Si pensi oltre al caso dei dati sensibili e giudiziari, a quelle informazioni delicate (come ad esempio agli atti adottati nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che comportano spesso la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio). Specie in tali casi – come già evidenziato con riferimento alla trasparenza (nel par. 2 della parte prima delle presenti Linee guida) – può risultare utile menzionare i predetti dati solo negli atti a disposizione negli uffici (richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure fare riferimento a delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici".

Il provvedimento di cui sopra dell'Autorità Garante è valido anche nel nuovo contesto normativo del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (come anche delle modifiche del D.Lgs. 97/2016).

Rispetto ai riferimenti normativi contenuti nel presente provvedimento dell'Autorità Garante, si tenga però presente che l'art. 22, comma 8 del D. Lgs. 196/2003, che prevedeva il divieto assoluto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, è stato abrogato ed è stato sostituito dall'art. 2 septies, nel quale è fatto divieto di diffusione, oltre che dei "dati relativi alla salute", anche dei dati "biometrici e genetici".

Sussistono divieti assoluti di diffusione per i dati relativi:

- allo stato di salute ed alla vita sessuale (art. 7 bis comma 6, D. Lgs. 33/2013);
- alle persone fisiche beneficiarie di aiuti economici dai quali è possibile ricavare informazioni relative al loro stato di salute ovvero alla loro situazione di disagio economico-sociale (art. 26, comma 4 D. Lgs. 33/2013).

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e all'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

I Responsabili effettuano il monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza, con cadenza semestrale, per gli ambiti di competenza.

Il Responsabile della Trasparenza effettua un monitoraggio delle pubblicazioni - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di sorteggio - ed evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Spetta all'OIV il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Accesso civico

Nell'ambito degli obblighi sulla trasparenza, il Comune di Fossato di Vico si impegna ad assicurare l'«accesso civico». L'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. n. 97 del 2016, prevede che, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso d.lgs. n. 33, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (tra cui anche la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5 bis, comma 2 lett. a), D. Lgs. 33/2013).

Viene così ampliata la disciplina in materia di accesso giacché si sancisce un diritto, in capo a chiunque, che il legislatore riconduce non solo alla partecipazione al dibattito pubblico o agli interessi di chi vuole prendere visione di determinati atti, ma anche a una finalità di controllo diffuso sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche delle amministrazioni. Ciò attribuisce ai cittadini un ruolo fondamentale, di controllori dal basso che monitorano l'azione delle autorità pubbliche tramite lo strumento dell'accesso.

Si richiamano le procedure organizzative per l'accesso civico generalizzato “MODALITÀ PER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO AI SENSI DELL'ART. 5, C. 2, DEL D. LGS. N. 33/2013” e per L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso Civico del sito internet del Comune, accessibile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c054019/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149>

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA**

Claudia Bianchi