



## Comune di Garbagna Novarese

### Monitoraggio della sostenibilità delle misure individuate nel PTPC

**La presente relazione** è stata redatta sulla base dei contributi dei Responsabili di Area nominati dal Sindaco e costituisce uno degli strumenti di verifica dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) verifichi l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), mentre l'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che egli controlli l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione.

Il presente documento, pertanto, illustra ai cittadini le considerazioni di carattere generale sullo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte di questo Comune.

La relazione potrebbe contenere, altresì, proposte di misure da attuare per garantire un'azione di efficace contrasto alla corruzione, in un'ottica di un graduale e continuo miglioramento delle attività realizzate in ossequio alla normativa e alle determinazioni dell'A.N.A.C.

**L'attività di RPC** si è concretizzata in indicazioni verbali sulla corretta applicazione di alcune misure mediante il confronto con i Responsabili di Servizio e i Responsabili d'Ufficio. L'attività è stata supportata, seppure con un approccio prevalentemente di tipo adempimentale, per quanto materialmente possibile, dalla collaborazione del personale con particolare riferimento ai Responsabili di Servizio, collaborazione fondata comunque sulla consapevolezza che le normative sulla trasparenza e l'anticorruzione, pur intervenendo in un contesto legislativo e operativo estremamente difficoltoso per gli Enti Locali, sono comunque finalizzate a perseguire l'obiettivo di una Pubblica Amministrazione che svolga la sua attività avendo come esclusiva finalità l'interesse pubblico.

**Il livello di attuazione** risulta parziale soprattutto con riferimento alla mappatura dei processi e al monitoraggio dei tempi procedurali e alla trasparenza, tenuto conto comunque del fatto che il piano si inserisce in un contesto in cui il fenomeno della corruzione e della corruttibilità è da considerare del tutto inesistente ed estraneo al contesto lavorativo in cui il personale del Comune opera, al punto da ritenere molto improbabile l'insorgenza di tale fenomeno.

Le motivazioni sono riconducibili al fatto che un monitoraggio specifico per la verifica della sostenibilità di tutte le misure rientrano negli aspetti di criticità di cui sopra, fermo restando comunque che implicitamente le informazioni consustanziali al procedimento già indirettamente comprovano in gran parte la bontà dell'osservanza di tale adempimento come si evince in parte dalla totale assenza del verificarsi di eventi corruttivi.

**Per quanto attiene all'aggiornamento dei contenuti** della sezione "Amministrazione Trasparente", la totalità dei R.d.A. ha cercato di provvedere per quanto possibile a pubblicare i dati di competenza nelle pagine *web* delle pertinenti sottosezioni.

In ogni caso, emerge con chiarezza il rilievo generale che, in una struttura organizzativa ridotta in condizioni di difficoltà anche nel perseguimento dei fini dell'ordinaria amministrazione, causate dalle ormai croniche carenze di personale, la maggior parte degli adempimenti nell'ambito della cosiddetta "prevenzione della corruzione" appaiono agli operatori quali formalismo ed aggravio dei processi.

**In relazione alle misure di prevenzione** di carattere generale, risultano attuate la diffusione della conoscenza e l'osservanza del codice disciplinare, del codice "generale" di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, messo a conoscenza a tutti i dipendenti.

L'attuazione della misura, inoltre, è stata assicurata anche attraverso una specifica formazione in materia attuata

nel tempo mediante attività esperita *in loco* da parte del sottoscritto Responsabile della prevenzione e della corruzione o mediante lo svolgimento di corsi di formazione *online* realizzati in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati operanti nel settore.

La percentuale dei dipendenti che hanno partecipato ai corsi, seguiti da certificazione attestante l'assolvimento integrale dell'obbligo formativo, è pari al 100%.

L'Ente ha provveduto ad acquisire, in relazione al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sulla insussistenza delle cause di inconfirmità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, di cui è stata data notizia sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Data la dimensione organizzativa dell'Ente e la infungibilità della maggior parte delle professionalità, risulta del tutto inattuabile in termini realistici e concreti la rotazione dei titolari di P.O.

**Per i meccanismi di denuncia delle condotte illecite** di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, il dipendente potrà utilizzare il modello predisposto dall'ANAC, pubblicato sul sito web del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti – Corruzione.

Nell'ambito del procedimento eventualmente avviato a seguito della segnalazione, il nominativo del segnalante non potrà essere rilevato senza il suo consenso, con le precisazioni definite dall'ANAC con apposite linee guida.

Al fine di evitare l'insorgenza di ulteriori costi conseguenti alla implementazione dei sistemi tecnologici per la gestione delle segnalazioni, fatti salvi eventuali adeguamenti dell'architettura del sistema hardware e software nell'ambito del piano di informatizzazione avviato dal Comune, si prevede inizialmente che il modello per la segnalazione di condotte illecite dovrà essere inserito in busta sigillata indirizzata al Segretario Comunale in qualità di RPC e depositata in ufficio segreteria in apposito spazio dedicato o inviata con il servizio postale.

Per la gestione della segnalazione il Segretario Comunale procederà con le modalità previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dagli schemi di procedura previste dalle linee guida fornite dall'ANAC.

In alternativa è possibile trasmettere le segnalazioni direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione attendendosi ai criteri ed alle modalità definite dalla stessa Autorità, utilizzando, ove non diversamente previsto, l'apposito indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, hanno l'obbligo di riservatezza. Il venire meno a detto obbligo comporterà responsabilità disciplinare e la conseguente irrogazione di sanzioni, salva l'eventuale responsabilità civile penale dell'autore.

È garantita la tutela del dipendente pubblico nel caso di segnalazione di illeciti.

**In attuazione della delega** di cui alla Legge n. 124/2015, veniva emanato il D.Lgs n. 97/2016, contenente la "Revisione e Semplificazione delle disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, Pubblicità e Trasparenza, correttivo della legge 6.11.2012, n. 190 e del D.Lgs 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche"; il nuovo Decreto introduce un nuovo strumento, sul modello anglosassone del c.d. *freedom of information act*, definito "Diritto di Accesso Generalizzato", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, documenti delle Pubbliche Amministrazioni, fatte salve le deroghe e i divieti di legge, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità: in conseguenza, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della Pubblica Amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione.

Pertanto per effetto delle modifiche introdotte, nel nostro Ordinamento vengono a coesistere tre diverse modalità di esercizio del diritto d'accesso:

- a) l'accesso documentale, ai sensi dell'art. 22, L. n. 241/90, qualificato quale diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi, previa adeguata motivazione e dimostrazione di avere "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso", riconosciuto nel rispetto delle posizioni dei contro interessati e con i limiti e le esclusioni di cui all'art. 24, della stessa Legge;
- b) l'accesso civico, previsto dall'art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria quale rimedio amministrativo alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;

- c) l'accesso generalizzato, introdotto dall'art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, qualificato quale diritto di chiunque ad *“accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

**A tal proposito si è ritenuto opportuno dotare l'Ente di misure organizzative e regole** che forniscono un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle diverse tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione, tenuto conto che il diritto d'accesso documentale comunque resta disciplinato dall'art. 22 e ss., Legge n. 241/90.

Il Comune quindi mediante apposita deliberazione della Giunta Comunale si è dotato di adeguato Regolamento contenente le disposizioni per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi e le relative misure organizzative poste in essere per rendere più efficaci ed omogenee in tutti i Settori l'attuazione delle disposizioni normative. Il regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale a tempo indeterminato nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“Altri Contenuti”*, voce *“Accesso Civico”*, così come le rispettive *“informative”* e tutta la modulistica di riferimento contenente gli indirizzi E-mail: [municipio@comune.garbagna.no.it](mailto:municipio@comune.garbagna.no.it) e PEC: [garbagna.novarese@pcert.it](mailto:garbagna.novarese@pcert.it), consentendo altresì che le istanze possano essere trasmesse per via telematica ai suddetti indirizzi e siano valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità, oltre naturalmente alla loro presentazione pure a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici competenti.

**Data la difficoltà concreta nell'adempimento degli obblighi di legge**, evidentemente istituiti con riferimento scientifico a realtà decisamente più grandi ed omogenee (es. ministeri, aziende sanitarie, ecc.), la cui perfetta ed ampia attuazione richiede, con tutta evidenza, la necessità di destinare uffici o unità di personale alle specifiche questioni, non sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie.

**Lo stato di attuazione del PTPC risulta pertanto abbastanza soddisfacente.**

Garbagna Novarese, 29/01/2019

Il Segretario Comunale

(Dott. Gabrio MAMBRINI)