

# COMUNE DI GARBAGNA NOVARESE

Provincia di Novara



## PTPCT

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2022-2024



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
e  
PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**ANNI 2022 - 2024**

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ... in data 28/04/2022)

# INDICE

## **Sezione I – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

- Art. 1 Premessa
- Art. 2 Processo di adozione del P.T.C.P. e valutazione del contesto esterno
- Art. 3 Il ruolo del RPC
- Art. 4 Vigilanza e monitoraggio del Piano
- Art. 5 Contesto interno
- Art. 6 Gestione del rischio e formazione in tema di anticorruzione
- Art. 7 Codice di comportamento
- Art. 8 Ulteriori obblighi di trasparenza
- Art. 9 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità
- Art.10 Esame e valutazione del rischio
- Art.11 Misure di carattere generale di prevenzione del rischio di corruzione
- Art. 12 Esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici
- Art.13 RASA
- Art. 14 Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti
- Art.15 Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage)
- Art.16 Incarichi extraistituzionali
- Art.17 Conflitto di interesse

## **Sezione II – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

- Art.18 Oggetto del programma
- Art.19 Finalità del programma triennale per la trasparenza
- Art.20 Modalità di accesso alle informazioni concernenti l'attività del Comune
- Art.21 Tempi di attuazione
- Art.22 Risorse dedicate alle attività di trasparenza e integrità
- Art.23 Strumenti di verifica e di efficacia delle iniziative
- Art.24 Diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi
- Art.25 GDPR e trattamento dei dati personali
- Art.26 Comunicazione
- Art.27 Consegna copia del Piano al personale
- Art.28 Pubblicazione del Piano sul sito web

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2022 - 2024**

## **Sezione I – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

### **Art. 1 Premessa**

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione è adottato in esecuzione di quanto previsto dall'art.1, comma 8, della legge 06.11.2012 n. 190 e lo stesso costituisce aggiornamento del precedente Piano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 30-03-2021.

Nel perseguimento di quanto previsto dall'art. 1, comma 5, lettera a), legge n. 190/2012, con il presente "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", nel seguito del documento anche, per semplicità, "Piano" o "PTPC", si intende garantire il controllo, la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità in questo Ente, individuando, con la collaborazione dei Responsabili di Area, le attività nell'ambito delle quali sussista un maggiore rischio di corruzione, prevedendo strumenti e procedure atti a prevenire detto rischio. Si evidenzia che detto Piano definisce nell'ordinamento comunale gli strumenti documentali e le modalità formali di prevenzione dei comportamenti delittuosi di cui alla normativa citata, in modo unico e integrato con il Programma per la trasparenza, che ne costituisce una sottosezione.

Il Piano tiene, altresì, conto della deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante la *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*, nonché delle successive deliberazioni ANAC : n. 1208 del 22 novembre 2017 recante la *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, n. 1074 del 21 novembre 2018 recante *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, n. 1064 del 13 novembre 2019 recante *"Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"*. Come previsto dall'art. 1, comma 7, legge n. 190/2012, il Sindaco ha in passato individuato il Responsabile dell'attuazione del Piano nel Segretario comunale titolare, quale unica figura di natura dirigenziale presente nell'Ente.

Il Piano costituisce integrazione del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici.

Il presente Piano trova efficacia per gli anni 2022-2023-2024 e la relativa adozione, così come disposto dalla delibera ANAC n. 1 del 12/01/2022, , deve avvenire entro il 30 aprile 2022.

Il documento è predisposto avendo presente gli ambiti dimensionali, strutturali, organizzativi, il contesto etico e culturale che caratterizzano la realtà del Comune di Garbagna Novarese. Il fenomeno della corruzione e della illegalità all'interno della pubblica amministrazione, sintomatico di un più generale affievolimento dei valori morali che caratterizza la società moderna, pur non potendo purtroppo essere sconosciuto ma, al contrario, dovendo essere affrontato in modo articolato e sistemico, è considerato da parte di questo Comune come profondamente estraneo al normale agire, alla luce particolarmente del concetto di corruzione espresso nel Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A., secondo il quale *"è da intendersi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati"*. Le disposizioni del presente Piano sono quindi da considerare come adempimento dovuto in forza di disposizioni di legge e come atto di garanzia teso ad ulteriore tutela dei principi di legalità dell'azione amministrativa che già trovano fondamento nella consolidata integrità morale di chi opera all'interno di questo Ente, nel convincimento quindi che il presente Piano non costituisce una nuova barriera al diffondersi del fenomeno della corruzione, ma rappresenta un richiamo aggiuntivo per l'Ente e per il personale che opera in esso, già fortemente assimilato e

condiviso nei suoi contenuti.

Il Piano, che acquisisce la sua valenza nell'ambito della pianificazione organizzativa dell'Amministrazione, è stato redatto nel rispetto dei principi fondamentali che devono guidare l'azione della Pubblica Amministrazione, ben evidenziati nell'art. 1 comma 1 della legge 07.08.1990 n. 241, in base al quale l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

Dalle premesse emerge infatti che tale iniziativa dell'ANAC deriva dalla volontà di dare attuazione alle disposizioni di legge più recenti, secondo le quali emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi. Con particolare soddisfazione si intende evidenziare, una volta ancora, come questo Comune si consideri estraneo al fenomeno corruttivo, così come si ritiene che lo stesso Comune rientri in una stragrande maggioranza silenziosa di enti pubblici che operano, tramite amministratori e personale, nel rispetto della legalità, con serietà e professionalità.

La stessa nozione aggiornata di corruzione contenuta nell'aggiornamento al PNA porta alla esclusione, all'interno dell'Ente, di *“spazi per l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”*.

In tale contesto pare opportuno evidenziare tuttavia come questo Comune, pur in assenza di concreti presupposti che possono dare origine a fenomeni corruttivi ed al fine di evitare anche che si insinuino un concetto di sottostima del rischio, abbia presente come il PTPC contenga quale scopo strategico quello di favorire al proprio interno ed all'esterno una sempre più ampia cultura della prevenzione della corruzione, non solo nel senso strettamente penalistico del termine, bensì in quello più ampio di *“malcostume”*, consentendo una sempre maggiore sensazione di affidabilità dell'Ente per gli utenti.

Sotto questo aspetto e nell'ottica del perseguimento di tale scopo esso è coordinato con il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* (PTTI), previsto dal d.lgs. n. 150/2009, come integrato dal d.lgs. n. 33/2013, il quale, come indicato dall'*“aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, ne costituisce una sottosezione. Inoltre, deve essere letto in stretto rapporto con gli strumenti di programmazione di carattere gestionale dell'Ente, in particolare il Documento unico di programmazione (DUP) ed il Piano della *performance*.

### ***L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)***

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare *“azione penale”*, è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: *“CIVIT”* o *“AVCP”*. La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della *“performance”* delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del DL n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. Ad oggi è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

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

## ***CRITERI DI REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E CORRELAZIONE CON IL P.I.A.O (PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE)***

Anche per il 2022 la redazione del presente piano avverrà in adempimento alla Legge n. 190/2012. Si rileva che con il D.L. n. 80/2021, all'art.6, il legislatore ha introdotto un nuovo strumento di programmazione definito P.I.A.O (piano integrato di attività ed organizzazione) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano avrà durata triennale, verrà aggiornato annualmente e verranno definite le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. All'interno del PIAO è previsto che venga inserito il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza. L'adozione del presente strumento di programmazione è stata tuttavia rimandata dal Governo. Si ritiene comunque sin d'ora che il presente piano sarà da considerarsi parte integrante e sostanziale del futuro P.I.A.O.

## ***DEFINIZIONE DI CORRUZIONE***

Il concetto di corruzione va inteso con un'ampia accezione, tale da ricomprendere non solo i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Codice Penale, ma anche le situazioni in cui si ravvisi un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che l'azione giunga a compimento sia che rimanga a livello di tentativo. La nozione di "prevenzione della corruzione", intesa come complesso di misure che mirano a rendere più difficile e meno vantaggiosa l'adozione di condotte corruttive ed in generale di cattiva amministrazione, è da porre a fondamento del PTPCT, il quale non è strumento di indagine e repressione del fenomeno corruttivo (azione che spetta alla Magistratura e alle forze di Polizia) bensì è da intendersi come programmazione, progettazione e monitoraggio di un complesso di misure organizzative finalizzate a contrastare lo sviluppo di condotte corruttive e/o di cattiva amministrazione.

Il presente piano quindi chiarisce e distingue la nozione di "corruzione" che viene ricondotta e circoscritta al contesto penalistico dalla nozione di "prevenzione della corruzione", intesa come complesso di misure che mirano a rendere più difficile e meno vantaggiosa l'adozione di condotte corruttive ed in generale di cattiva amministrazione.

Questa scelta di fondo trova la propria ratio nel principio di diritto secondo cui è compito della Magistratura e delle forze di Polizia l'azione di indagine e repressione del fenomeno corruttivo mentre spetta al RPC il compito di programmare, progettare e monitorare un complesso di misure organizzative finalizzate a contrastare lo sviluppo di condotte corruttive e/o di cattiva amministrazione

## ***EMERGENZA SARS-COVID 19***

Il 2020 è stato l'anno d'inizio della crisi pandemica provocata dal coronavirus e che ancora oggi caratterizza e affligge la comunità internazionale. Nonostante i traguardi raggiunti attraverso la diffusione dei vaccini e la campagna vaccinale avviata e portata avanti senza sosta allo scopo di immunizzare l'intera popolazione, l'emergenza sanitaria è tuttora in corso. In proposito lo stato di emergenza nazionale è stato più volte prorogato fino al termine dello scorso 31 marzo 2022. Le mutazioni del virus generano purtroppo nuove varianti di più facile trasmissione e, sebbene la pressione sul sistema sanitario e gli effetti funesti sulle persone colpite dall'infezione non siano numericamente paragonabili a quelli verificatisi nel corso del 2020 e del 2021, pongono ancora forte preoccupazione circa i tempi prevedibili per raggiungere una piena ripresa della produttività, nonché del ritorno ad una vita socio-culturale ai livelli pre-crisi.

L'Amministrazione si è trovata a dover far fronte a :

- gestione emergenziale di diverse nuove procedure : erogazione buoni spesa per famiglie in difficoltà, distribuzione DPI alla popolazione, acquisto DPI per il personale, sanificazione degli uffici;
- gestione di fondi attribuiti a diverso titolo all'Amministrazione per fronteggiare l'emergenza;
- necessità di programmare/predisporre misure di sostegno alle famiglie e alle realtà del territorio maggiormente colpite;
- sostanziale riorganizzazione del lavoro di tutti gli uffici comunali e dei servizi erogati (smart working, turnazione del personale, modifica modalità di accesso dell'utenza, controllo green pass, ...);

- conciliazione della gestione dell'emergenza con le altre attività e scadenza amministrative, in un contesto in cui gli uffici e i servizi hanno dovuto fronteggiare un notevole sovraccarico di lavoro;
- riprogettazione dei servizi, approfondimento e analisi della normativa di diverso livello emanata a causa della pandemia con impatto sulla gestione del personale, del lavoro, dei procedimenti, delle risorse economiche;

### **Art. 2 - Processo di adozione del P.T.C.P. e valutazione del contesto esterno**

I soggetti implicati nella redazione dell'aggiornamento del Piano sono individuabili nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e nei titolari di posizioni organizzative coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità, i quali hanno operato, a tal fine, in linea con gli indirizzi ispiratori degli organi di governo.

Non sono stati coinvolti attori esterni all'Amministrazione per la predisposizione del Piano, nel rispetto integrale di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e dall'art. 2 della stessa legge, secondo il quale dall'attuazione della legge non devono derivare maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Lo stesso principio di neutralità della spesa sarà elemento di riferimento non solo per la redazione, ma anche per la gestione del Piano di prevenzione della corruzione. Il vincolo di spesa può rappresentare tuttavia un impedimento alla elaborazione di una strategia complessiva di azione per la riduzione del rischio di corruzione, che si estenda all'esterno del perimetro dell'Ente comunale, rivolgendosi al contrario diffusamente sul territorio per diffondere la cultura della anticorruzione, coinvolgendo l'ambiente della scuola, dell'imprenditoria e dell'associazionismo, con lo scopo principale di garantire culturalmente il mantenimento, nel contesto territoriale, dell'assenza del rischio. Infatti per l'approccio socio-culturale, il diffondersi dei fenomeni corruttivi è meno probabile in quei contesti nei quali più elevati sono gli standard morali, il senso civico, lo "spirito di corpo" e il senso dello Stato dei funzionari. Secondo questa diversa – ma non alternativa – impostazione, la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e delle cerchie sociali di riconoscimento favorevoli al sistema di valori che sostiene il rispetto della legge. Tant'è che allo stato attuale non si intravedono dinamiche socio territoriali che possano influenzare i processi corruttivi al punto tale da far emergere in tal senso situazioni di criticità. Relativamente ai canali ed agli strumenti di partecipazione si rileva che i portatori di interesse esterni vengono coinvolti mediante la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in varie sezioni, e l'assegnazione di un termine per la presentazione di proposte e segnalazioni, per altro, senza aver ottenuto nel tempo nessun riscontro.

Il contesto esterno sopra descritto non ha pertanto evidenziato nel tempo fenomeni di criminalità organizzata né sono emersi fatti corruttivi, di qualsivoglia genere, ricollegabili a soggetti stanziati sul territorio. Per cui non si evincono particolari elementi di criticità che posano contribuire ad alimentare il rischio di attività corruttive.

### **Art. 3 - Il ruolo del RPC**

Il Responsabile, operando all'interno di un Ente di assai modesta dimensione, non dispone di uno *staff* o di personale assegnato specificatamente alla funzione, per cui svolge *in primis* l'intera attività di competenza.

In particolare provvede a:

- a) predisporre e proporre annualmente il Piano triennale;
- b) predisporre i documenti attestanti l'attuazione delle previsioni del Piano;
- c) predisporre i documenti attestanti l'efficacia delle previsioni del Piano;
- d) proporre la modificazione del Piano se ritenuto inefficace, in relazione al verificarsi di violazioni o al mutare delle condizioni organizzative dell'Ente;
- e) individuare i soggetti da inserire nei programmi di formazione;
- f) redigere e pubblicare annualmente sul sito internet dell'Ente le relazioni sullo stato di attuazione del Piano.

Al fine di perseguire gli scopi predisposti e attribuiti dalla legge, si avvale della collaborazione di tutti i titolari di P.O. e del personale di volta in volta necessario, così come espressamente contenuto nell'articolo precedente.

#### **Art. 4 – Vigilanza e monitoraggio del piano**

Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano, per ognuna delle aree individuate all'art. 5 del presente documento. I Dirigenti/responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione. **Al termine di ogni anno** il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche.

#### **Art. 5 - Contesto interno**

La struttura organizzativa dell'Ente si articola su quattro distinte Aree, a ciascuna delle quali è preposto un titolare di P.O.:

1. Area Amministrativa-Contabile, con una dotazione di 1 unità di personale, compreso il Responsabile;
2. Area Demografico-Statistica, alla data attuale con una dotazione di 1 unità di personale, con contratto a tempo parziale, compreso il Responsabile;
3. Area Vigilanza, con una dotazione di 1 unità di personale, compreso il Responsabile;
4. Area Tecnica, con una dotazione di 1 unità di personale, compreso il Responsabile.

I Responsabili delle varie aree, ciascuna operante in un settore di attività dell'Ente del tutto differente dagli altri, sono inevitabilmente espressione di professionalità del tutto diverse e non intercambiabili. I processi svolti all'interno delle varie Aree vengono pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito internet istituzionale.

Il contesto interno non ha evidenziato, negli anni, fatti corruttivi, di qualsivoglia genere, ricollegabili al personale ed ai titolari di cariche politiche.

#### **Art. 6 - Gestione del rischio e formazione in tema di anticorruzione**

È previsto lo svolgimento di attività di formazione interna alla struttura comunale e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli di spesa in materia di formazione del personale, attraverso la partecipazione ad appositi corsi di apprendimento ed aggiornamento o mediante lo svolgimento di corsi di formazione *online* realizzati in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati operanti nel settore, seguiti da certificazione attestante l'assolvimento integrale dell'obbligo formativo.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione provvederà, durante l'arco di validità del presente Piano, a promuovere incontri informativi e formativi con tutto il personale per confrontarsi su metodologie di lavoro, aggiornamenti normativi, in funzione del mantenimento del livello costante di attenzione sul rischio di corruzione, per la selezione e la individuazione del personale da inserire in programmi specifici di formazione e per favorire la conoscenza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

I percorsi formativi saranno differenziati, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che il personale dipendente svolge nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo e saranno finalizzati a consentire la comprensione delle tematiche inerenti la prevenzione dei fenomeni, non solo di carattere strettamente penale, ma anche legati a comportamenti eventualmente attuati in spregio alle norme di comportamento, rientranti nel concetto di "malcostume". Tutti gli incontri informativi e formativi attivati dal Responsabile della prevenzione e corruzione devono intendersi comunque aperti anche agli amministratori comunali ed ai collaboratori esterni all'Ente che intendano partecipare.

Nel rispetto dell'autonomia dei titolari di posizioni organizzative (i quali devono garantire in prima persona la legittimità dei procedimenti), gli stessi dovranno segnalare al responsabile della prevenzione e corruzione qualsiasi situazione che possa, anche potenzialmente, produrre l'insorgere di rischi di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione potrà in ogni momento richiedere notizie e informazioni sullo stato della procedura e sulle modalità di scelta delle suddette procedure individuate dai singoli responsabili di servizio.

Strumento principale e privilegiato per la gestione del rischio restano, tra l'altro, gli incontri di coordinamento che all'occorrenza o, se del caso, in via continuativa vengono svolti, di norma, tra il Segretario Comunale, anche in qualità di RPC, ed i titolari di Posizioni Organizzative.

#### **Art. 7 - Codice di comportamento**

Il presente Piano è coordinato con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 06 del 28.01.2014.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai Responsabili di ciascuna area competono la vigilanza e l'emanazione di pareri sull'applicazione del Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento, unitamente al Piano della *performance* ed al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono il Piano complessivo di organizzazione e di comportamento del personale, mirato a contrastare l'insinuazione del rischio corruttivo all'interno dell'Ente.

#### **Art. 8 - Ulteriori obblighi di trasparenza**

Oltre agli specifici obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge, il Sindaco o il Responsabile della prevenzione e corruzione possono disporre procedure di pubblicazione e diffusione di dati, notizie e informazioni a ulteriore garanzia dei suddetti obblighi, utilizzando a tal fine la sezione del sito web "*Amministrazione trasparente*".

#### **Art. 9 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità**

I titolari di PO presentano annualmente le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 10 - Esame e valutazione del rischio**

Nell'ambito della peculiarità dell'Ente nonché in relazione alle disamine compiute del contesto esterno ed interno di cui sopra, possono ritenersi astrattamente classificate come sensibili alla corruzione e valutate le seguenti attività, fermo restando che all'interno dell'Ente vengono altresì svolte anche altre funzioni, per le quali il rischio di eventi dannosi appare decisamente insussistente: tutto ciò è comunque da leggersi in coerenza con la previsione di rischio risultante dal sistema bidimensionale (proposto dal primo PNA), composto da un lato dalla probabilità di accadimento (cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione, ad esempio, alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente) e dall'altro dall'impatto dell'accadimento (cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi); l'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 (basso) a 3 (alto).

Più è alto l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza, aspetto per altro non rilevabile nel contesto in essere, così come appreso illustrato:

	<b>processi</b>	<b>probabilità di accadimento del rischio</b> 1 = bassa probabilità 2 = media probabilità 3 = alta probabilità	<b>impatto dell'ipotetico evento:</b> 1 = impatto basso 2 = impatto medio 3 = impatto alto	<b>Indice di rischio: (probabilità x impatto)</b> 1 = rischio bassissimo 9 = rischio altissimo
1	materie in generale oggetto di incompatibilità	1	2	2
2	materie relative al codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente	1	2	2
3	tassi di assenza del personale	1	2	2
4	trasparenza e materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione	2	1	2
5	attività ove devono essere assicurati livelli essenziali ed uniformi nelle prestazioni di servizi	1	1	1
6	attività oggetto di autorizzazione o concessione	1	3	3
7	attività nelle quali si sceglie un contraente per l'affidamento di interventi pubblici	1	3	3
8	attività di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, anche in ambito sociale	1	2	2
9	concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera	1	3	3
10	rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo	1	2	2
11	rilascio di residenza, cittadinanza, ecc.	1	1	1
12	opere pubbliche	1	3	3
13	pianificazione urbanistica ed in particolare le relative attività istruttorie	1	3	3
14	interventi ambientali	1	3	3
15	rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	1	1	1
16	attività di accertamento e di verifica dell'evasione fiscale	1	2	2
17	attività di controllo, accertamento e sanzionatorie	1	2	2
18	rilascio di pareri ed atti analoghi relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti	1	1	1
19	attività di Protezione civile	1	2	2
<b>livello medio stimato di rischio dell'Ente (da 1 a 9)</b>				<b>2,10</b>

La mappatura del rischio evidenzia, nella concreta realtà esaminata, una situazione di sostanziale limitazione del verificarsi dei rischi di evento non desiderati a potenziali casi isolati, eventualmente facilmente identificabili.

Saranno comunque sottoposti a monitoraggio, tenendo conto delle dimensioni dell'Ente e della effettiva, seppur assai limitata, portata economica delle attività svolte, i settori dei procedimenti di:

- autorizzazione urbanistico-edilizia;
- affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento alle opere pubbliche.

Il monitoraggio terrà conto, in particolare, dei seguenti aspetti:

- a) meccanismi di formazione delle decisioni,
- b) rispetto dei termini dei procedimenti,
- c) relazioni tra i soggetti agenti per conto dell'Ente ed i soggetti che stipulano contratti o ricevono comunque benefici dal rapporto instaurato con il medesimo.

In caso comunque di sussistenza di interessi, anche potenziali, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, il singolo dipendente è tenuto a fornire comunicazione al responsabile della prevenzione e corruzione.

#### **Art. 11 – Misure di carattere generale di prevenzione del rischio di corruzione**

In riferimento ai procedimenti sottoposti a specifico monitoraggio, i medesimi saranno assoggettati a verifica a campione, anche nelle forme e cadenze previste dal regolamento per i controlli interni, da parte del RPC.

Nell'ambito della attività di controllo interno prevista dai regolamenti comunali potranno essere adottate iniziative da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, specificatamente dirette alla prevenzione e alla emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

I titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano, di norma, con una certa periodicità la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione con l'impegno di informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alle azioni intraprese per correggere il verificarsi di eventuali anomalie.

In relazione alle ipotesi di introduzione di adeguati sistemi di rotazione del personale con incarichi di responsabilità addetto alle aree a rischio, si rileva di fatto la impercorribilità nella realtà di questo Comune, stante la specificità che caratterizza le varie aree di attività che non permettono una programmata rotazione del personale, se non con ripercussioni fortemente negative in termini di efficacia dell'azione amministrativa. Con riferimento per l'appunto alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia oltretutto come a tal proposito il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che *“La rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa”* e che pertanto *“La rotazione non si applica in quanto trattandosi di un Ente di piccole dimensioni, con una forte specializzazione del proprio organico.”*

Fatte salve in ogni caso le disposizioni di legge che disciplinano le procedure di affidamento lavori, beni e servizi e che di per sé già tendono a garantire la correttezza di comportamento delle stazioni appaltanti, il presente PTCP recepisce le indicazioni dell'aggiornamento dell'ANAC per il processo di gestione dei rischi di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individuerà le misure necessarie per garantire l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, tenendone conto ai fini della valutazione della *performance* individuale sulla base di eventuali sanzioni irrogate.

In riferimento, inoltre, alla verifica delle eventuali cause di inconferibilità o incompatibilità, il RPC accerterà il corretto adempimento degli obblighi di autocertificazione e pubblicazione stabiliti dal d.lgs. n. 39/2013.

#### **Art. 12 – Esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici**

Il Comune non possiede partecipazioni di controllo in alcun Ente di diritto privato.

Detiene, viceversa, alcune partecipazioni semplici in soggetti di natura obbligatoria (Autorità d'ambito per il ciclo idrico integrato e per la gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti, consorzio socio-assistenziale, ecc.) i quali soggiacciono a propria volta alla normativa sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Ne consegue l'insussistenza della necessità di attivare specifiche forme di controllo nell'ambito dell'attività di prevenzione attuata dall'Ente.

### **Art. 13 – RASA**

Il Comune è iscritto all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), con il n. cod. 0000161697. Il Responsabile dell'aggiornamento dei dati (RASA) è individuato nel Responsabile dell'Area tecnica.

### **Art. 14 – Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti**

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). oppure alla autorità giudiziaria o contabile. 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.

E' garantita la tutela del dipendente pubblico nel caso di segnalazione di illeciti. di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 30.03.2001 n. 165 come modificato dall'art. 1 della legge 30.11.2017 n. 179.

A seguito della emanazioni di apposite linee guida da parte dell'A.N.A.C., conseguenti alla entrata in vigore della legge 30.11.2017 n. 179, previste dall'art. 1 comma 5 della suddetta legge, il presente piano potrà essere adeguato per conformarsi alle indicazioni dell'Autorità.

La nuova disposizione di cui sopra ha ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, ora si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

La denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge n. 241/1990 ed è inoltre da ritenersi esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo n.33/2013, così come richiamati nel previsto successivo articolo del presente Piano alla Sezione II - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

### **Art. 15 – Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage)**

Come stabilito dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs 165/2001 « *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai*

*soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP nel caso previsto dall’art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L’Ente attua l’art. 53, comma 16 ter del già citato d.lgs n. 165, come modificato dall’art. 1, comma 42 lettera l) della legge 06.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell’impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

#### **Art. 16 – Incarichi extraistituzionali**

In linea generale, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall’Amministrazione di appartenenza. L’articolo 53, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dispone, al comma 7, che *“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall’amministrazione di appartenenza. Ai fini dell’autorizzazione, l’amministrazione verifica l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi...”* e, ai commi 8 e 9, precisa che, dal canto loro, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell’amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Gli incarichi extraistituzionali riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d’ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati.

Sono garantite le misure di trasparenza previste dall’art. 18 del d.lgs. n. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all’Amministrazione anche l’attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12, d.lgs.n. 165/2001).

#### **Art. 17 - Conflitto di interesse**

L’art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6-bis nella Legge n. 241/1990, rubricato “Conflitto di interessi”. Tale disposizione stabilisce che “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”. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui art. 7 prevede, infatti, che “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". Il Dirigente/Titolare di Posizione Organizzativa deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Dirigente/Titolare di Posizione Organizzativa ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso. Si ricorda che 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. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi, finanziari e non, di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate. Si evidenzia che le norme in argomento prescrivono due distinte condotte: – l'obbligo di astensione; – l'obbligo di segnalazione; entrambe le condotte si configurano quali misure di prevenzione della corruzione. Per quanto detto, l'obbligo di astensione dei dipendenti pubblici in tutti i casi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, costituisce principio generale dell'ordinamento e assurge a canone comportamentale immanente per qualsiasi funzionario pubblico. Il competente responsabile dovrà, quindi, sempre attestare che, nel corso dell'istruttoria è stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi.

## **Sezione II – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità**

### **Art. 18 - Oggetto del programma**

Analogamente a quanto già evidenziato all’art. 1, il presente Programma, che costituisce sottosezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, è da considerare particolarmente come atto dovuto in attuazione di espressa disposizione di legge, che si inserisce in un contesto normativo già di elevato contenuto di dettaglio e acquisisce valenza nell’ambito della pianificazione organizzativa dell’amministrazione.

Il Programma per la trasparenza e l’integrità è predisposto secondo le peculiarità organizzative e funzionali dell’Ente e tiene conto necessariamente delle dimensioni territoriali, strutturali ed economiche di ogni attività realizzata dal Comune, così come precedentemente descritte nelle sezioni relative al contesto interno ed esterno.

### **Art. 19 - Finalità del programma triennale per la trasparenza**

La finalità del presente Programma triennale per la trasparenza e l’integrità si pone i seguenti principali obiettivi:

- garantire un adeguato livello di trasparenza della propria azione amministrativa;
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

Ad integrazione della disciplina in materia di obblighi di trasparenza e integrità, il presente Programma definisce misure, modi e iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Priorità del Programma è proseguire nel miglioramento dei termini di aggiornamento delle informazioni, i quali hanno continuato a costituire fondamentalmente la prevalente criticità nell’attuazione del precedente Piano, in relazione alla mancanza, nella struttura, della possibilità di dedicare unità di personale al lavoro di controllo e aggiornamento del sito informatico dell’Ente.

Pertanto, l’Amministrazione proseguirà, nel triennio *in itinere*, nell’attuazione delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, attraverso anche l’azione coordinata del sistema dei controlli interni indirizzati alla tutela della legalità nonché alla prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, percorso già avviato attraverso il Regolamento per i controlli interni ed il Piano di prevenzione della corruzione, già citato.

### **Art. 20 - Modalità di accesso alle informazioni concernenti l’attività del Comune**

L’accessibilità delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività del Comune, allo scopo di favorire la migliore conoscenza dell’attività dell’Ente ed il controllo sul perseguimento delle sue funzioni istituzionali, è garantito attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune nella apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, organizzata in varie sottosezioni all’interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto legislativo 14.03.2013 n. 33.

Oltre ai documenti, informazioni e dati previsti dal citato decreto potranno essere inseriti altri atti, documenti, informazioni e dati che l’amministrazione riterrà utile pubblicizzare, nell’ambito della stessa sezione o in altro spazio del sito.

La pubblicazione, sulla sezione dell’albo pretorio, degli atti per i quali è prevista la pubblicazione *on line* ai fini della loro efficacia, non sostituisce la pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

La cura per la gestione del sito web del Comune mirerà particolarmente a favorire la miglior ricchezza e completezza di informazioni per l’accesso ai servizi da parte dei cittadini, nella constatazione che l’accessibilità al sito debba fornire adeguata rispondenza alle aspettative di quei cittadini che episodicamente si accostano ad esso per acquisire informazioni per l’accesso ai servizi, prima ancora che per ottenere notizie generali sulla organizzazione e sulla attività del Comune.

Detto sito internet è stato realizzato mediante affidamento ad azienda primaria del settore, specializzata nella realizzazione di portali per la P.A., nel rispetto delle Linee Guida per i siti web

della P.A. stessa, previste dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione n. 8 del 26 novembre 2009, nonché delle misure a tutela della *privacy* di cui al paragrafo 3.2 della deliberazione CIVIT n. 105/2010 e nella deliberazione CIVIT n. 2/2012.

Nel corso del triennio 2022-24 si provvederà, pertanto, a proseguire sulla strada intrapresa, mediante una sempre più attenta ed accessibile gestione all'interno del sito web.

#### **Art. 21 - Tempi di attuazione**

I documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, dovranno essere pubblicati sul sito web del Comune con particolare tempestività, una volta formati, acquisiti o elaborati. La tempestività con la quale sono svolti tali adempimenti sarà oggetto di valutazione ai fini della *performance* organizzativa di gruppo e individuale, tenuto conto comunque che essa continua a costituire fundamentalmente la principale criticità nell'attuazione del precedente Piano, in relazione alla mancanza, nella struttura, della possibilità di dedicare unità di personale al lavoro di controllo e aggiornamento del sito.

#### **Art. 22 - Risorse dedicate alle attività di trasparenza e integrità**

Gli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal d.lgs. 14.03.2013 n. 33 saranno coordinati dal personale dell'Ente. Per le finalità previste dal presente programma il Comune si avvarrà dei soggetti che già svolgono attività di supporto per la gestione e manutenzione del sito web e di consulenza informatica. Tutti gli adempimenti relativi all'applicazione del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 saranno effettuati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza che ne derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza comunale. Ai fini della valutazione indicata all'articolo precedente si dovrà tenere conto del quadro normativo, organizzativo e finanziario in cui gli uffici sono chiamati ad operare, stante le dimensioni quantitative degli adempimenti, individuati dal legislatore in modo generalizzato per tutte le pubbliche amministrazioni, senza tener conto delle effettive differenziazioni delle stesse e delle risorse umane e finanziarie effettivamente disponibili.

Durante l'arco di validità del Piano e contestualmente alla attuazione del Piano della informatizzazione, saranno verificati percorsi che accrescano il livello di autonomia degli uffici comunali ai fini della pubblicazione diretta sul sito, riducendo la dipendenza dal gestore del sito.

#### **Art. 23 - Strumenti di verifica e di efficacia delle iniziative**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile svolge stabilmente una attività di controllo e di monitoraggio sugli adempimenti da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

A tal proposito il RPC, rivestendo anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, svolge l'attività sovraordinata nei confronti dei Responsabili degli Uffici, i quali garantiscono, di norma, ciascuno per la propria sfera di competenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, soprattutto onde garantire il rispetto degli eventuali termini stabiliti dalla legge, ferme restando le criticità legate all'indisponibilità di personale dedicato.

Questa verifica condotta con una certa periodicità è finalizzata alla completezza, alla chiarezza e all'aggiornamento delle informazioni pubblicate ed al RPC compete di segnalare alla Giunta e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, eventuali casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione, eventualmente anche attivando il procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile inadempiente. Inoltre, il RPC collabora attivamente con l'OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Procedimento questo che si svolge in contraddittorio con l'Organismo Indipendente di Valutazione che rilascerà apposita attestazione da pubblicare sul sito internet.

## **Art. 24 - Diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi**

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 06.11.2012, n. 190 e del d.lgs 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 07.08.2015, 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.

## **Art. 25 - GDPR e trattamento dei dati personali**

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. n. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali 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. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) 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 (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. n. 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».

## **Art. 26. - Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, diretto, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi e dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della predetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Come deliberato da Anac, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma. L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

**Art. 27 – Consegna copia del Piano al personale**

Copia del presente Piano è consegnato ad ogni dipendente del Comune che ne confermerà l'avvenuta consegna.

**Art. 28 – Pubblicazione del Piano sul sito web**

Il presente Piano sarà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*Altri Contenuti*", "*Corruzione*".