



**COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA**

Provincia di Ferrara

**Piano triennale  
della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
2021 – 2023**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. \_ del \_\_/\_\_/2021

## Indice

SEZIONE 1	PREMESSA	4
1.1	Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione	4
1.2	I soggetti amministrativi contro la corruzione	6
1.3	L'autorità Nazionale Anticorruzione	7
1.4	Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	9
1.5	La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV	11
1.6	Il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza – anno 2021	12
SEZIONE 2	IL PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2021 – 2023	16
2.1	Misure per ridurre il rischio corruttivo	16
2.1.1	Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione	16
2.1.2	Il codice di comportamento	17
2.1.3	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	18
2.1.4	Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (Pantouflage)	19
2.1.5	Controlli interni	20
2.1.6	La “rotazione ordinaria e straordinaria”	20
2.1.7	Segnalazione illeciti da parte di cittadini e dipendenti. Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti(whistleblower)	21
2.1.8	Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	26
2.1.9	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	26
2.1.10	I patti d'integrità	27
2.1.11	Gli incarichi extraistituzionali	27
2.1.12	L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione	27
2.2	Il sistema di gestione del rischio corruttivo	28
2.2.1	Analisi del contesto	28
2.2.2	Analisi del contesto esterno	28
2.2.3	Analisi del contesto interno	30
2.2.4	Valutazione del rischio corruttivo	32
2.2.5	Identificazione del rischio corruttivo	32
2.2.6	Le aree di rischio corruttivo	32
2.2.7	Ponderazione del rischio corruttivo	35
2.2.8	I processi - la mappatura	36
2.2.9	Le attività che compongono i processi	42
2.2.10	Il catalogo dei rischi	43
2.2.11	Analisi del rischio corruttivo	44
2.2.12	I fattori abilitanti del rischio corruttivo	44
2.2.13	La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio	45

2.2.14	La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT .....	45
2.2.15	La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio.....	46
2.3	Trattamento del rischio corruttivo .....	48
2.3.1	Le misure generali di prevenzione .....	48
2.3.2	Le misure specifiche di prevenzione .....	49
2.3.3	Programmazione delle misure di prevenzione .....	49
2.4	Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.....	50
2.4.1	Monitoraggio sull'idoneità delle misure .....	50
2.4.2	Monitoraggio sull'attuazione delle misure .....	50
2.4.3	Piattaforma ANAC ed eventuale riesame.....	51
2.4.4	Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi) .....	52
SEZIONE 3	PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2021 - 2023.....	53
3.1	Amministrazione trasparente ed accesso agli atti.....	53
3.2	L'accesso documentale .....	55
3.3	L'accesso civico.....	59
3.4	L'accesso civico generalizzato .....	62
3.5	Il diritto di accesso del consigliere comunale.....	65
3.6	Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica.....	65
3.7	Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive.....	65
3.8	Accesso ambientale .....	66
3.9	Accesso sugli appalti .....	66

## **SEZIONE 1 PREMESSA**

### **1.1 Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di *soft law*, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Anac, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

In relazione alle attività svolte nelle sedi internazionali quali l'ONU, il G20, l'OCSE, il Consiglio d'Europa e l'Unione europea si è ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle

decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

Con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a derogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **1.2 I soggetti amministrativi contro la corruzione**

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

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

### **1.3 L'autorità Nazionale Anticorruzione**

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

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

*Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

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

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

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

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

- 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;
- predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);



- 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.

## **1.4 Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale. Il Responsabile è stato designato con decreto del sindaco numero prot.8627 del 27/09/2019.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

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

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

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

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

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

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

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

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

della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

## *Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

## **1.5 La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV**

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

A tal fine, la norma prevede:

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

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il

responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPC.

Il responsabile della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

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

## **1.6 Il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza – anno 2021**

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, adottati da questa amministrazione, per l’anno 2020 si è proceduto ad approvare un piano che si è basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l’Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

*[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l’Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia. Esso costituisce l’unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell’Aggiornamento PNA 2015. [...]*

L’ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:

ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

ALLEGATO 2 - La rotazione “ordinaria” del personale;

ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT

Il piano per l’anno 2020 è stato redatto in attuazione delle disposizioni dell’ANAC succitate e dei precedenti piani nazionali secondo i seguenti principi guida:

- la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza
- l’attestazione degli OIV sulla trasparenza
- formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
- le misure sull’imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento e le inconferibilità / incompatibilità di incarichi
- la “rotazione ordinaria e straordinaria”
- la gestione delle segnalazioni whistleblowing
- divieti post-employment (pantouflage)
- i patti d’integrità
- gli incarichi extraistituzionali
- i controlli interni.

Nella redazione del presente nuovo Piano si è tenuto conto dell'esperienza maturata negli anni precedenti, delle indicazioni riportate nelle relazioni consuntive oltre che delle indicazioni del PNA. Si è anche tenuto conto della mappatura, valutazione del rischio, riduzione del rischio e monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruzione effettuate nel corso degli anni precedenti.

Il presente Piano per l'anno 2021, quindi, costituisce l'aggiornamento del Piano 2020 in coerenza con le modalità in esso attuate, ma l'aggiornamento 2021 non può prescindere dal considerare la grave emergenza sanitaria, tuttora in corso, diffusasi all'inizio del 2020 nel nostro paese, e successivamente propagatasi in Europa e nel mondo intero.

Per fare fronte a tale situazione il Consiglio dei Ministri, con deliberazione del 31/01/2020 ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria, connesso all'insorgenza di patologie derivanti da 6 agenti virali trasmissibili (Covid 19) per la durata di 6 mesi e quindi fino al 31/07/2020, prorogato successivamente al 15/10/2020 e recentemente al 30 Aprile 2021.

Come ben noto, l'emergenza sanitaria si è trasformata inevitabilmente e rapidamente in emergenza economica, non solo nazionale ma europea ed internazionale, con gravi ed inevitabili riflessi anche per gli equilibri dei bilanci comunali.

Evidenziato che:

- sono stati approvati numerosi provvedimenti normativi a carattere straordinario per concorrere al mantenimento dei bilanci degli enti locali che, peraltro, sono stati chiamati in prima linea per sostenerne i propri cittadini che si sono trovati senza servizi e in molti casi senza lavoro;
- specifiche norme hanno rinviato scadenze di pagamento di imposte e tasse e di validità di documentazione e previsto nuove modalità operative, come il lavoro agile e la possibilità di effettuare riunioni degli organismi collegiali (consigli e giunte comunali, commissioni ecc.) mediante videoconferenza;
- la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto la sospensione della propria attività fino al 15 aprile e prorogato le scadenze in materia di pubblicazione degli atti, ai fini degli obblighi di trasparenza;
- nello scorso mese di giugno, dopo circa tre mesi di blocco dei servizi pubblici e di numerose attività produttive e non (il periodo di lockdown ha riguardato anche numerosi paesi stranieri), dopo essere riusciti a contenere la diffusione del virus a livelli accettabili e gestibili dal punto di vista sanitario, sono state varate nuove norme che hanno consentito la ripresa delle attività economiche e dei servizi ed in particolare il decreto legge 16.07.2020 n. 76, convertito in legge 11.09.2020 n. 120, contenente misure di semplificazione che riguardano molte attività svolte dai Comuni, che si sono dovuti adoperare per consentire il riavvio dell'attività scolastica ed educativa in generale, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dagli organi competenti.

Richiamati e dati per conosciuti i numerosi Decreti Leggi, Leggi, Ordinanze statali e regionali, emanati in questi ultimi mesi per contenere la diffusione del contagio (che da ottobre scorso ha ripreso a diffondersi in modo preoccupante) e per sostenere l'economia e le fasce sociali più colpite dalla crisi.

Preso atto che:

- in conseguenza di questa inedita e grave situazione sanitaria, economica e sociale, gli obiettivi inseriti nel piano della performance 2020, anche con riferimento al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono stati rivisti e modificati;
- per fare fronte a tale situazione, con decreto del 19/10/2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha indicato misure per disciplinare il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale.

Dato atto che:

- il citato decreto, prevede un'ampia flessibilità degli orari di lavoro e la parziale trasformazione delle attività della PA in attività "progettuali" compatibili con la modalità di svolgimento della prestazione da remoto, disegnando un quadro di potenziale innovazione del pubblico impiego, che, inevitabilmente, darà origine anche a trasformazioni durature;
- l'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito in legge 77/2020, prevede: "*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*";

In considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per:

- la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012;
- la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

## **SEZIONE 2**

### **IL PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2021 – 2023**

#### **2.1 Misure per ridurre il rischio corruttivo**

##### **2.1.1 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:

- di individuare, di concerto con i dirigenti, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- di individuare, di concerto con i dirigenti / responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione;

- il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

### **2.1.2 Il codice di comportamento**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha demandato al Governo la definizione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

In data 23/12/2013 è stato avviato il suddetto procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione", mediante pubblicazione sul sito web di uno schema di codice, predisposto dal Segretario Generale dell'Ente, di concerto con i responsabili di area con l'assegnazione del termine del 07/01/2014 per l'eventuale presentazione, da chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice medesimo, di eventuali osservazioni e suggerimenti..

Il codice adottato è pubblicato permanentemente sul sito web del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente" nell'apposita sottosezione.

I codici di comportamento, applicabili ai dipendenti dell'Ente, si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e, a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di appalto, di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Al fine di rendere noto preventivamente tale obbligo ai contraenti dell'ente, esso va indicato negli atti propedeutici, quali lettere di invito, bandi, avvisi, richieste di preventivi, avendo cura di acquisire apposita dichiarazione di presa visione ed accettazione delle norme in essi contenute, nonché della dichiarazione in merito:

- agli eventuali rapporti di parentele entro il 4° grado e di affinità tra i soggetti candidati / contraenti con il responsabile del procedimento e del settore;
- al divieto di conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro

confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001;

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Responsabile di area. Questi, entro 5 giorni dalla comunicazione o comunque dalla notizia del fatto, irroga la sanzione del rimprovero verbale oppure - vista la competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni diverse dal suddetto rimprovero verbale – trasmette le relative informazioni a quest'ultimo, ed inoltre, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc...), trasmette la pratica all'Autorità competente.

### **Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice**

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione nonché nell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

### **Predisposizione nuovo codice di comportamento**

Viste le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche" approvate dall'ANAC con la deliberazione n.177 del 19/02/2020, che, tra l'altro, prevedono che:

- i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico; essi sono importanti sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione; deve sussistere uno stretto collegamento tra il codice ed il PTPCT di ogni amministrazione; al pari del Piano di prevenzione della corruzione anche la predisposizione del Codice spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione; nel processo di formazione è importante promuovere la massima partecipazione dei dipendenti e degli stakeholders, ed occorre adoperarsi affinché l'approvazione non sia percepita da parte dei destinatari come adempimento formale;
- in sostanza l'ANAC auspica che venga promosso il rilancio del codice per farne uno strumento di prevenzione dei rischi di corruzione e per orientare i comportamenti dei funzionari alla migliore cura dell'interesse pubblico;
- tale strumento è particolarmente importante in questo momento storico che, sotto la spinta emergenziale, è caratterizzato da numerosi cambiamenti ed innovazioni, tenendo conto che molte misure emergenziali si consolideranno e muteranno sostanzialmente l'assetto organizzativo e lavorativo di tutti gli enti pubblici e privati;
- in tale contesto un rinnovato e fondamentale ruolo è attribuito della dirigenza pubblica;
- si ritiene di ripensare al codice non come ad un allegato del PTPCT a sé stante, ma quale componente fondamentale del Piano stesso e del piano delle performance;
- in considerazione del contesto sopra descritto e della constatazione che nel comune di JOLANDA DI SAVOIA non si sono verificati fatti sia dal punto di vista penale che contabile ed amministrativo, rilevanti ai fini del presente Piano si ritiene di concentrare, per l'anno 2021 l'attenzione nella predisposizione e approvazione del nuovo Codice di comportamento coinvolgendo tutti i dipendenti.



### **2.1.3 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **2.1.4 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (Pantouflage)**

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro / collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

### **2.1.5 Controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni disciplinato con apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 4 del 25/01/2013, divenuta esecutiva in data 13/02/2013 in attuazione dell'art. 3 del Decreto Legge 174/2012, convertito con Legge 7 dicembre 2012, N. 213.

E' rilevante specificamente ai fini del presente documento in particolare il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, il primo finalizzato a garantire il rispetto delle regole tecniche e procedurali relative all'atto adottando l'osservanza delle norme in materia di procedimento amministrativo con riferimento sia allo specifico procedimento che ai principi generali dettati dalla legge sul procedimento amministrativo volte ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa ed il rispetto delle norme legislative e regolamentari "di settore" disciplinanti la fattispecie regolata dall'atto, il secondo finalizzato ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle procedure volte a tutelare i principi di parità di trattamento, trasparenza e buon andamento.

### **2.1.6 La "rotazione ordinaria e straordinaria"**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

#### **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

#### **La 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.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.

## **2.1.7 Segnalazione illeciti da parte di cittadini e dipendenti. Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti(whistleblower)**

### **Presupposti normativi**

La materia è disciplinata:

- dall'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 che ha introdotto l'articolo 54 bis al decreto legislativo n. 165 del 2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*, prevede una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, il quale testualmente recita:

*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso" dall'art. 8 del D.P.R. 62/2013 il quale prevede che: "Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

- dal PNA 2019 prevede che siano accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:
  - la tutela dell'anonimato;
  - il divieto di discriminazione;
  - la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista come intervento da realizzare con tempestività nell'ambito del P.T.P.C.. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.. Ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Nell'ambito del P.T.P.C. debbono essere previsti obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente P.N.A. debbono essere effettuate; considerato che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente".

### **Obiettivi**

Con il presente documento si intende disciplinare le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e dei cittadini con l'individuazione di canali dedicati e delle misure necessarie per garantire l'anonimato del segnalante e il correlato obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza o gestiscono il processo, con l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e contribuire all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente e per l'interesse pubblico.

### **Oggetto e contenuto delle segnalazioni**

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi che riguardano il Comune di JOLANDA DI SAVOIA, posti in essere a danno dell'interesse pubblico. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni commesse o tentate o in procinto di essere poste in essere, che siano:

- penalmente rilevanti;

- poste in essere in violazione di leggi o regolamenti, del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione;
- suscettibili di arrecare pregiudizi agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di svolgere le dovute ed approfondite verifiche per accertare la fondatezza dei fatti segnalati.

La segnalazione, da redigere sul modello appositamente predisposto, deve quindi contenere, di norma, i seguenti elementi:

- cognome e nome, numero di telefono / cellulare, e-mail del segnalante;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti denunciati;
- se conosciute, le norme che si ritengono violate;
- una chiara e completa descrizione della condotta e/o evento denunciati;
- l'autore della condotta e/o evento denunciati con indicazione dei dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione (come l'ufficio in cui svolge l'attività o la qualifica);
- l'indicazione di altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo (indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione);
- la produzione di eventuali documenti a sostegno della segnalazione;
- ogni altra eventuale informazione a sostegno della segnalazione.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure disciplinate con il presente documento; purtuttavia, qualora riguardino fatti di particolari gravità e abbiano un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, verranno prese in considerazione per le opportune e conseguenti verifiche.

Si ricorda, in ogni caso, che qualora il segnalante rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denuncia dei fatti penalmente rilevanti alla competente Autorità Giudiziaria.

### **Modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni**

Le segnalazioni di illeciti avranno la seguente procedura:

### Scheda procedimento di segnalazione condotte illecite

**Descrizione:** La procedura è finalizzata alla raccolta di segnalazioni di condotte e comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di episodi o di fenomeni corruttivi che riguardano il Comune di JOLANDA DI SAVOIA. Essa ha lo scopo di valutare eventuali condotte illecite per assicurare che l'attività amministrativa sia retta da criteri di legittimità, economicità, efficacia e imparzialità.

**A chi si rivolge:** Dipendenti comunali, cittadini e altri soggetti pubblici e privati.

**Normative di riferimento:** L. 190/2012, DPR 63/2012, Codice di comportamento del Comune di JOLANDA DI SAVOIA, Piano nazionale anticorruzione, Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di JOLANDA DI SAVOIA,

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Segreteria

**Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Dirigente competente**

Ufficio del Segretario generale - Francesco Montemurro - Tel: 0532 396513

mail: protocollo@comune.jolandadisavoia.fe.it

PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it

**Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi**

Ufficio del Segretario generale Francesco Montemurro - Tel: 0532 396513

mail: protocollo@comune.jolandadisavoia.fe.it

PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it

**Modalità di accesso:** recandosi presso l'ufficio previo appuntamento, per telefono, email.

**Modalità di avvio** Istanza di parte

**Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio** Invio dell'istanza

- all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it, che è monitorato esclusivamente dal Responsabile Prevenzione della Corruzione.

- tramite servizio postale, in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Segretario Generale - Responsabile Prevenzione Corruzione del Comune di JOLANDA DI SAVOIA, Piazza Jolanda di Savoia, 60, e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

**Documentazione da presentare** Nessuna

**Modulistica** Modulo segnalazione condotte illecite.

**Termine** 60 giorni

**Atto conclusivo** Risposta scritta

**Silenzio assenso** No

**Costi a carico dell'utente** Nessuno

**Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali** Ricorso giurisdizionale al TAR di Bologna entro 60 giorni o, in alternativa, al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Qualora all'esito delle verifiche la segnalazione risulti fondata, il R.P.C. provvederà:

- a) ad informare la Giunta comunale per le eventuali azioni che, nel caso concreto, si rendessero necessarie a tutela del Comune di JOLANDA DI SAVOIA;

- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente della struttura di afferenza dell'autore della violazione rilevata per l'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) ad inoltrare segnalazione all'Autorità Giudiziaria qualora la violazione abbia riflessi anche di tipo penale.

### **La tutela del segnalante**

Fuori dei casi di responsabilità titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni ecc...), il Comune di JOLANDA DI SAVOIA tutela la riservatezza di coloro che segnalano gli illeciti.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso e in ogni contesto successivo alla segnalazione deve essere garantita la riservatezza del segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare nonché di ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, eventualmente instaurato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata nei seguenti casi, previsti e indicati nel P.N.A.:

- quando vi sia il consenso del segnalante;
- quando la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione del segnalato ovvero nelle memorie difensive che lo stesso produca nel procedimento).

### **Divieto di discriminazione**

Nei confronti di colui che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o segnala secondo le modalità del presente documento condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, avente effetti, per i dipendenti, sulle condizioni di lavoro, e, per i cittadini, nei rapporti con il Comune, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia / segnalazione.

Per discriminazioni si intendono, a titolo esemplificativo:

- per i dipendenti le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e qualsiasi altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili;
- per i cittadini qualsiasi forma di ritorsione in relazione a procedimenti di competenza del Comune.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata:

- per i dipendenti, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al CUG per gli eventuali adempimenti di competenza e al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
- per i cittadini al Responsabile per la prevenzione della corruzione fatte salve le autonome e dirette azioni legali che il dipendente può attivare nei confronti del responsabile della discriminazione.

### **Sottrazione al diritto di accesso**

La denuncia / segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'esclusione dall'accesso non può essere garantita nei casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, la riservatezza stessa non possa essere opposta ad indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni ecc...

## **2.1.8 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

I responsabili di area sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 28/04/2016.

Ogni provvedimento d'attribuzione / elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni / deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni / deliberazioni" del sito web istituzionale.

## **2.1.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

## **2.1.10 I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

## **2.1.11 Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: "Anagrafe delle prestazioni"



## **2.1.12 L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione**

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.12 del 27/01/2014
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 27/01/2014
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2015
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 28/01/2016
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017 - 2019, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 31/01/2017
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018 - 2020, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 31/01/2018
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019 - 2021, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 31/01/2019
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020 - 2022, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2020

## **2.2 Il sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- il monitoraggio;
- il riesame.

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per questo primo anno, anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si è deciso di predisporre, oltre a questo documento di analisi e metodo, l'ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", dove, con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA 2019 e a questo PTPCT, dovrebbe risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019.

### **2.2.1 Analisi del contesto**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, pagina 10*

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire 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).

## **2.2.2 Analisi del contesto esterno**

Il territorio del Comune di JOLANDA DI SAVOIA, si estende per 110 Km<sup>2</sup> nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara. La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica delle paludi intrapresa dalla SBTF e conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo sono presenti due frazioni, tutte di pianura (con il punto più basso di Italia a 3.90 m sotto il livello del mare): Gherardi e Le Contane.

La popolazione residente è di 2707 abitanti.

Il sistema economico del Comune di JOLANDA DI SAVOIA è basato prevalentemente sull'agricoltura intensiva ed estensiva, sull'industria (insediamento di stabilimenti per la lavorazione e trasformazione di prodotti ortofrutticoli quali Bonifiche Ferraresi), sull'allevamento intensivo di galline ovaiole e bovino, sull'artigianato e commercio e sul turismo, grazie alla presenza nel territorio di importanti siti monumentali, di aree e oasi naturali significative e strutture ricettive.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche ed importanti:

- l'Oasi de Bernardi;
- Oasi WWF ex Vasconi;

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- direttrici di grande traffico la strada provinciale Via del Mare, la strada provinciale Gran Linea e la strada provinciale Via Le Venezie;
- strade comunali per una estensione di ca. Km.15,00 strade interne ai centri abitati e di collegamento con le proprie frazioni;
- strade vicinali: strade extraurbane di proprietà dei frontisti con estensione di circa 40 chilometri.

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria indicano un buon livello di efficienza del "sistema comunale" nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

### **2.2.3 Analisi del contesto interno**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 20/01/2020 si è proceduto alla revisione della dotazione organica, alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed alla contestuale approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2018-2019-2020.

Con la sopra richiamata deliberazione l'organizzazione dell'ente risulta così articolata:

- Settore Amministrativo cui sono stati attribuiti i seguenti servizi: affari sociali, urp, cultura, turismo, sport, biblioteca, archivio storico, p.i., erp, teatro, servizi demografici, contratti e polizia locale;
- Settore Economico Finanziario cui sono stati attribuiti i seguenti servizi "Ragioneria, economato, tributi, informatica";
- Settore Tecnico cui sono stati attribuiti i seguenti servizi "Urbanistica, edilizia privata; LL.PP., progettazione, manutenzione; servizio SUAP, ambiente territorio, servizio gestione del patrimonio, appalti, commercio e attività produttive;
- 

I suindicati settori sono gestiti da altrettanti Responsabili.

Le dotazioni organiche dell'Ente risultano attualmente deficitarie a causa delle limitazioni poste dalla normativa vigente in materia di assunzioni.

I posti complessivi, raggruppati per categoria di appartenenza, sono alla data del 31/12/2019 n. 8 di cui 3 a tempo determinato, oltre il Segretario Generale a scavalco.

### **2.2.4 Valutazione del rischio corruttivo**

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato di inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'ALLEGATO A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo", dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi;
- l'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio;
- il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo.

### **2.2.5 Identificazione del rischio corruttivo**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4, pagine 28/30*

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

### **2.2.6 Le aree di rischio corruttivo**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.*

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti, vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili durante questo esercizio, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

- **Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

- **Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

- **Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento*

- **Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10*

- **Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

- **Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

- **Area g): Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

- **Area h): Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

- **Area i): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

- **Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

- **Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

- **Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

- **Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

- **Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

L'individuazione delle aree di rischio mediante una lettera sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b	e	i
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	o	
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b		
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	

34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell'ALLEGATO A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata la tabella dei "Processi classificati in base al rischio" corruttivo calcolato, con la quale, alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

## **2.2.7 Ponderazione del rischio corruttivo**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36.*

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto;
- azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

## **2.2.8 I processi - la mappatura**

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo") [...]"

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

*" [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]"*

*Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” di cui alla “Tabella 1” sopra riportata.

E’ bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

- output (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
stesura ed approvazione del bilancio annuale
stesura ed approvazione del PEG
stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
stesura ed approvazione del piano della performance
stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
controllo politico amministrativo
controllo di gestione
controllo di revisione contabile
monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

- output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 1.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
	pratiche anagrafiche	01

*Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi sociali	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 – 38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi educativi	asili nido	44
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi cimiteriali	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 – 27
	manutenzione dei cimiteri	05 – 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi culturali e sportivi	organizzazione eventi	39



*Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

	patrocini	06
	gestione biblioteche	27 – 39
	gestione musei	27 – 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 – 13
	pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
turismo	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
mobilità e viabilità	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
territorio e ambiente	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

*Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
urbanistica ed edilizia privata	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi di polizia locale	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
attività produttive (SUAP)	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
società a partecipazione pubblica	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 – 42 – 43 - 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi economico finanziari	gestione delle entrate	24
	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 – 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 – 25
	adempimenti fiscali	24 – 25 – 26

*Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

	stipendi del personale	22 – 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
sistemi informatici	gestione hardware e software	04
	disaster recovery e backup	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
gestione documentale	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
risorse umane	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
amministrazione generale	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07

	contratti	14
--	-----------	----

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
gare e appalti	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi legali	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
relazioni con il pubblico	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta: abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## 2.2.9 Le attività che compongono i processi

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 4, pagina 17/18*

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- elementi in ingresso che innescano il processo – "input"

- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)
- interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’allegato 1:

## **2.2.10 Il catalogo dei rischi**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31*

Secondo l’ANAC “La corruzione è l’abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”. Tale definizione supera il dato penale per portare l’analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- in sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un’analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;
- per questo nuovo PTPCT abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella tabella di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi”;
- nelle analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all’individuazione delle attività di ogni processo.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico, per la realizzazione dell’output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la realizzazione dell’output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo

V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

## 2.2.11 Analisi del rischio corruttivo

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.2. pagina 31*

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

## 2.2.12 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## 2.2.13 La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]"*

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC. Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa in via sperimentale, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

## 2.2.14 La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1):

## *Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

- *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;*
- *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "responsabilità diffusa" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

Il box 8 di pagina 31 dell'allegato 1, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

### **2.2.15 La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 9, pagina 34*

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione di queste nuove indicazioni, dare un po' di numeri.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella tabella "Stima del rischio", delle valutazioni numeriche sono:

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

*Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023*

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Le Tabelle presentate nel seguito sono organizzate in modo tale da essere maggiormente leggibili nel formato del presente documento. Il contenuto, in ogni caso, è il medesimo di quello presente nell'Allegato A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo" nel quale le tabelle sono organizzate diversamente, con i processi in riga e gli attributi in colonna, per una più agevole lettura di insieme e praticità di gestione del sistema.

**Tabella "Termini" – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame per singolo processo**

Azione eseguita	Qualifica soggetto e firma	Data
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

*Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.*

**Tabella "Stima del rischio" – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo per singolo processo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;		



Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale		Punt. Massimo **	Punt. Medio **

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### **Tabella “Stima del rischio” – Stima qualitativa del rischio corruttivo per singolo processo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Esprimere un giudizio sintetico*

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure.

## **2.3 Trattamento del rischio corruttivo**

### **2.3.1 Le misure generali di prevenzione**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; BOX 11, pagina 40*

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;

- sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

### 2.3.2 Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo la tabella “Misure” riporta l’attributo “indicatore” per l’illustrazione di eventuali misure specifiche di prevenzione che nel presente piano non si è ritenuto di dover prevedere verificando ipotesi di inserimento durante l’anno applicativo del presente Piano.

### 2.3.3 Programmazione delle misure di prevenzione

L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2021, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell’aggiornamento al piano 2022/2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

#### Tabella “Misure” - applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella tabella “Stima del rischio” si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio\*\*\* prima dell’aggiornamento del PTPCT:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti - 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti - Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti - Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021

## Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023

Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo - Da definire con apposito provvedimento entro il 30/11/2021	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo - Da definire con apposito provvedimento entro il 30/11/2021	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Misure specifiche per questo trattamento	Dettagliare	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2021, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2021/22 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 6, pagina 46

## 2.4 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

### 2.4.1 Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella tabella di "Stima del rischio", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2021, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

### 2.4.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella tabella "Misure", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2021, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa.

### 2.4.3 Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

## Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella tabella "Termini", per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata dall'OIV / nucleo di valutazione.
- Sarebbe bene che nel PDO – Piano degli obiettivi della performance, che l'OIV / nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il "luogo" e il termine del riesame sono, almeno per questo primo piano con nuove modalità, l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2021, avendo a disposizione il primo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2021; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

### **2.4.4 Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)**

*C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 7, pagina 52/53*

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento di:

- Consiglio Comunale
- Responsabili di settore
- OIV / Nucleo di valutazione

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “responsabilità diffusa” per l’implementazione dell’anticorruzione.

## **SEZIONE 3**

# **PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

## **2021 - 2023**

### **3.1 Amministrazione trasparente ed accesso agli atti**

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con il D.Lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell’ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2018, a supporto dell’implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- l’Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull’apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.
- l’accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell’accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- l’accesso civico ai sensi D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;
- l’accesso generalizzato senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente” introdotto da D.lgs. 25/05/2016, n.97 che modifica il D.lgs.33/2013.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell’implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; nel primo capitolo di questo documento li analizzeremo in modo completo.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

*“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*

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In particolare oggetto dei precedenti Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità è stata l'attività di completamento ed ottimizzazione dei contenuti pubblicati alla sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, ed in particolare si è resa operativa una nuova piattaforma di pubblicazione al fine di automatizzare maggiormente la pubblicazione di documenti ed informazioni nonché di rendere maggiormente fruibili quelli pubblicati garantendo la possibilità di scaricarli in diversi formati.

A seguito dell'emanazione delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” sono state inoltre effettuate le opportune modifiche alla piattaforma in modo tale da adeguare la struttura delle sezioni a quanto previsto dalle linee guida.

Riguardo al primo degli obiettivi sopra riportati, si ritiene di attivare un processo di adeguamento e di costante miglioramento dei contenuti pubblicati in termini di qualità e completezza al fine di sfruttare al meglio le potenzialità degli strumenti informatici a disposizione per ottimizzare i processi di pubblicazione e di realizzare pienamente l'accessibilità totale dei dati e dei documenti nello spirito del D.Lgs. 97/2016.

Riguardo al secondo degli obiettivi, si intende formalizzare la modifica al procedimento amministrativo di accesso civico al fine di adeguarlo alla normativa vigente, curando la pubblicazione delle nuove modalità di attivazione e gestione dello stesso nella sezione “Amministrazione trasparente” ed in altre opportune sezioni informative del sito istituzionale, mettendo a disposizione la relativa modulistica. Si ritiene inoltre di realizzare un nuovo servizio online per l'inoltro della richiesta di accesso via internet.

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, 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.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema 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 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta 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". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *homepage* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente"). L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Nel sito web, in *homepage*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle aree tematiche ed ai "servizi ed uffici", sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **3.2 L'accesso documentale**

La materia relativa al diritto di accesso agli atti, anche di natura urbanistico-edilizia – è regolamentata dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, come modificata ed integrata dalla legge 11 febbraio 2005 n. 15 e dalla legge del 18 giugno 2009 n. 69, nonché dal suo regolamento di attuazione (DPR n.184 del 12 aprile 2006), emanato a norma dell'art.23 della L.15/2005.

In particolare, al capo V della legge 241/90 (art.22 e seguenti) sono definiti i principi, l'ambito d'applicazione e le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 (così come con modificato e integrato dalla Legge 15/2005) è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.

Il cittadino può esaminare gratuitamente i documenti amministrativi; nel caso in cui si chiedesse il rilascio di una copia dei documenti (o di un estratto di essi), la consegna può essere subordinata soltanto al rimborso del costo di riproduzione, eccetto diverse disposizioni (bolli, diritti di ricerca, ecc.).

L'art. 22 della Legge 241/90 riconosce a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### Scheda procedimento di accesso documentale

**Descrizione:** La richiesta può essere avanzata dagli interessati. Per "interessati", si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. (art. 22 L. 241/90 e s.m.i.). L'istanza va presentata al Comune di JOLANDA DI SAVOIA, utilizzando la modulistica o l'apposito servizio online (previa autenticazione). Il dirigente competente per materia concluderà il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

**A chi si rivolge** Tutte le persone fisiche e giuridiche.

**Normative di riferimento:** Legge 07 agosto 1990 n. 241, Legge 11 febbraio 2005 n. 15, Legge 18 giugno 2009 n. 69, DPR n. 184 del 12 aprile 2006

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria** Segreteria

**Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Dirigente competente - Dirigente di settore competente per materia**

Responsabile Amministrativo

Davide Cavalieri

tel. 0532/396517

mail: [davide.cavalieri@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it](mailto:davide.cavalieri@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it)

Responsabile Settore Contabile

Tonino Tiengo

tel. 0532/396512

Responsabile Settore Tecnico

Luca Zannicolò

Tel: 0532/396521

mail: [lavori.pubblici@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it](mailto:lavori.pubblici@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it)

PEC: [pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it)

**Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi:** Ufficio Segreteria - Orari: Dal Lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 13:00 - Indirizzo: Piazza Unità Italia 5 - 44037 JOLANDA DI SAVOIA (FE) - Tel: 0532/396513

mail: [protocollo@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it](mailto:protocollo@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it) - PEC: [pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it)

**Modalità di accesso** recandosi presso l'ufficio senza appuntamento, per telefono, fax, email, posta elettronica certificata.

**Modalità Avvio** Istanza di parte

**Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio** Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa tramite fax, posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

**Documentazione da presentare** Nessuna

**Modulistica** Modulo richiesta accesso documenti amministrativi

**Termine** 30 giorni

**Atto Conclusivo** Provvedimento espresso e motivato del dirigente competente per materia. Eventuale invio di dati e documenti al richiedente.

**Silenzio assenso** No

**Costi a carico dell'utente** Nessuno



**Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali** Ricorso al T.A.R. entro 30 giorni ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente.

**Soggetto in caso di inerzia:** Responsabile per la trasparenza - Segretario Generale Dott Francesco Montemurro - Piazza Unità Italia 5 - 44037 JOLANDA DI SAVOIA (FE) - Tel: 0532/396513

PEC: [pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it)

Modalità di attivazione: Richiesta di riesame. Il Responsabile per la Trasparenza decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

**Come risolvere disservizi e anomalie:** Inviare reclamo tramite il portale web dell'Ente con l'apposito servizio online oppure tramite posta / posta elettronica / PEC a: [pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it) - Piazza Unità Italia 5 - 44037 - JOLANDA DI SAVOIA (FE)

mail: [sindaco@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it](mailto:sindaco@comune.JOLANDA DI SAVOIA.fe.it) - PEC: [pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it)

E' possibile inoltre presentare reclamo recandosi personalmente presso l'Ufficio segreteria

### **3.3 L'accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Come già detto in precedenza consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

### Scheda procedimento di accesso civico

**Descrizione:** Chiunque può richiedere documenti, dati e informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa. L'esercizio del diritto di cui sopra non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; l'istanza di accesso civico deve identificare i dati, documenti e informazioni richieste, non richiede alcuna motivazione ed è gratuita. L'istanza va presentata al Comune di JOLANDA DI SAVOIA, utilizzando la modulistica o l'apposito servizio online (previa autenticazione). Il dirigente competente per materia concluderà il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a pubblicare sul sito internet istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di diniego può essere presentata richiesta di riesame al Responsabile per la Trasparenza, che decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

**A chi si rivolge:** Tutte le persone fisiche e giuridiche.

**Normative di riferimento** D.Lgs 33/2013, D.Lgs 97/2016

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Segreteria

**Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Dirigente competente**

Dirigente di settore competente per materia

PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it

**Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi:** Ufficio Segreteria del Sindaco - Orari: Dal Lunedì al Venerdì, dalle 8:00 alle 13:00 Indirizzo: Piazza Jolanda di Savoia, 5 - 44037 JOLANDA DI SAVOIA (FE) - Tel: 0532 396513

mail: protocollo@comune.Jolandadisavoia.fe.it - PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia.fe.it

**Modalità di accesso:** recandosi presso l'ufficio senza appuntamento, per telefono, fax, email, posta elettronica certificata.

**Modalità di avvio** Istanza di parte

**Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio:** presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa tramite fax, posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

**Documentazione da presentare** Nessuna

**Modulistica:** Modulo richiesta accesso civico

**Termine** 30 giorni

**Atto Conclusivo** Provvedimento espresso e motivato del dirigente competente per materia. Eventuale invio di dati e documenti al richiedente.

**Silenzio assenso** No

**Costi a carico dell'Utente:**Nessuno

**Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali** Ricorso al T.A.R. entro 30 giorni ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente.

**Soggetto in caso di inerzia** Responsabile per la trasparenza - Segretario Generale Dott Francesco Montemurro - Piazza Unità d'Italia, 5 - 44037 JOLANDA DI SAVOIA (FE) - Tel: 0532 396513

PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia.fe.it

Modalità di attivazione: Richiesta di riesame. Il Responsabile per la Trasparenza decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

**Come risolvere disservizi e anomalie:** Inviare reclamo tramite il portale web dell'Ente con l'apposito servizio online oppure tramite posta / posta elettronica / PEC a: [pect@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pect@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it) – PiazzaUnità d'Italia, 5 - 44037 Jolanda di Savoia (FE)

mail: [protocollo@comune.jolandadi.savoia.fe.it](mailto:protocollo@comune.jolandadi.savoia.fe.it) - PEC: [pec@cer-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pec@cer-comune-jolandadisavoia-fe.it)

E' possibile inoltre presentare reclamo recandosi personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

### 3.4 L'accesso civico generalizzato

Con il D.Lgs. 97/2016 è stata modificata sia la “legge anticorruzione” che il “decreto trasparenza”, questa norma è stata definita “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “*freedom of information act*”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. Tale norma ha introdotto nell'ordinamento nazionale l'accesso civico generalizzato che si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “documento, informazione o dato” detenuto dalla pubblica amministrazione.

Per esercitare tale diritto è sufficiente una semplice richiesta che non richiede né motivazione né serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

L'accesso generalizzato è escluso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni. Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative o qualificate) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza.

## Scheda procedimento di accesso civico generalizzato

**Descrizione** Chiunque può richiedere documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non richiede motivazione né costi per il richiedente. L'istanza va presentata al Comune di JOLANDA DI SAVOIA, utilizzando la modulistica o l'apposito servizio online (previa autenticazione). Il dirigente competente per materia concluderà il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. I termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato ai sensi del comma 5, art. 5 D. Lgs. n. 33/2013. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione, salvi i casi di comprovata indifferibilità, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati, documenti o informazioni al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della medesima comunicazione da parte del controinteressato. In caso di diniego può essere presentata richiesta di riesame al Responsabile per la Trasparenza, che decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

**A chi si rivolge** Tutte le persone fisiche e giuridiche.

**Normative di riferimento:** D.Lgs 33/2013, D.Lgs 97/2016

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Segreteria

**Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Dirigente competente**

Dirigente di settore competente per materia

**Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi**

Ufficio Segreteria - Orari: Dal Lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 13:00

Indirizzo: Piazza Jolanda di Savoia, 5 - 44037 JOLANDA DI SAVOIA (FE) - Tel: 0532 396513

mail: protocollo@comune.jolanda di savoia.fe.it

PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it

**Modalità di accesso:** recandosi presso l'ufficio senza appuntamento, per telefono, fax, email, posta elettronica certificata.

**Modalità di avvio** Istanza di parte

**Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio:** Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa tramite fax, posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

**Documentazione da presentare** Nessuna

**Modulistica** Modulo richiesta accesso civico

**Termine** 30 giorni

**Atto Conclusivo** Provvedimento espresso e motivato del dirigente competente per materia. Eventuale invio di dati e documenti al richiedente.

**Silenzio assenso** No

**Costi a carico dell'utente** Nessuno

**Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali** Ricorso al T.A.R. entro 30 giorni ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente.

**Soggetto in caso di inerzia**

Responsabile per la trasparenza - Segretario Generale Dott Francesco Montemurro

Piazza Unità d'Italia, 5 - 44037 JOLANDA DI SAVOIA (FE) - Tel: 0532 396513

mail: protocollo@comune.jolandadisavoia.fe.it

PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it

Modalità di attivazione Richiesta di riesame. Il Responsabile per la Trasparenza decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

**Come risolvere disservizi e anomalie:** Inviare reclamo tramite il portale web dell'Ente con l'apposito servizio online oppure tramite posta / posta elettronica / PEC a: pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it – Piazza Unità d'Italia, 5 44037 - JOLANDA DI SAVOIA (FE)

mail: protocollo@comune.jolandadisavoia.fe.it

E' possibile inoltre presentare reclamo recandosi personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

### **3.5 Il diritto di accesso del consigliere comunale**

*Previsto dal D. Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.*

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

### **3.6 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica**

*Previsto dall'art. 15 del Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.*

L'interessato può richiedere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, ottenere l'accesso agli stessi e alle informazioni indicate all'art. 15 del Regolamento.

Tale accesso non deve ledere i diritti e le libertà altrui; qualora i dati richiesti contengano anche riferimenti a soggetti terzi rispetto all'interessato, il titolare dovrà valutare se la comunicazione di tali dati possa ledere i diritti di libertà dei soggetti terzi. In caso affermativo, una soluzione operativa potrebbe essere quella di oscurare i dati relativi a terzi.

### **3.7 Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive**

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

### **3.8 Accesso ambientale**

*Previsto dal D. Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.*

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

### **3.9 Accesso sugli appalti**

*Previsto dal D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”:  
Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.*

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

Il decreto "FOIA" e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Nuovo codice dei contratti" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

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

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

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di

concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.