

Allegato alla deliberazione G.C. n. 11 del 25.01.2017

COMUNE DI BERTONICO
(Provincia di Lodi)

**Piano triennale per la prevenzione
della corruzione e per la
trasparenza 2017 – 2019**

Premessa

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia.

Il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della legge 190/2012 non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato 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 delle seguenti istituzioni:

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 che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;

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);

il Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 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 e 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).

1) L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009.

La **legge 190/2012** attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprimere 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;
5. esprimere 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;
6. esercitare 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;
7. riferire 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.

Inoltre, **a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014** (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;

9. 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;

10. 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.

Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

In data 03.08.2016 l'ANAC ha approvato, con delibera n. 831, il nuovo P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) con il quale ha fornito nuove indicazioni per la redazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione.

2) Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

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

4. 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;

5. 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.

Si segnala la **circolare numero 1 del 25 gennaio 2013** del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: *“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

3) Il responsabile della prevenzione della corruzione

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* (di seguito per brevità “Responsabile”).

Negli enti locali, il Responsabile è individuato preferibilmente nel *segretario comunale*.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, paragrafo 2) ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro *“di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate”*.

In pratica è possibile designare un figura diversa dal segretario.

Secondo il DPF la nomina dovrebbe riguardare qualcuno in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

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 normativa e organizzativa, riconosca alla giunta o al consiglio tale funzione (ANAC deliberazione 15/2013).

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;

proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;

nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato il segretario comunale Dottor Alberto NANTISTA con decreto del sindaco numero 5 del 27 marzo 2013, pubblicato dal giorno 29 marzo 2013.

4) Anticorruzione e trasparenza

I principali contenuti del d.lgs.vo n.77/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n. 190/2012 e del d.lgs.vo n. 33/2013).

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, 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”*.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza *“come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Il co. 15 dell'art. 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche

amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa “*come accessibilità totale delle informazioni*” è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Pertanto, l’analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell’azione amministrativa.

A norma dell’articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

E’ comunque possibile distinguere le due figure.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’OIV (o struttura analoga), all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa.

A norma dell’art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

“Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”.

Secondo l’articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità è di norma *una sezione* del PTPC.

In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza il segretario comunale Dottor Alberto NANTISTA con decreto del sindaco numero 5 del 27.03.2013 pubblicato dal giorno 29.03.2013.

Il d.lgs.vo n. 97/2016, adottato dal Governo in forza della delega contenuta all'art. 7 della L.n. 124/2016, ha introdotto modifiche normative alla legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e, soprattutto, al d.lgs.vo n. 33/2013, in materia di "trasparenza". Le più importanti novità introdotte possono così riassumersi:

- Tutela della trasparenza:

- 1) Nuova delimitazione ambito soggettivo della disciplina**
- 2) Revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione "Amministrazione trasparente", presente nei siti istituzionali degli enti interessati dalla disciplina**
- 3) Definizione di un nuovo diritto di "accesso civico", esteso a tutti gli atti, i documenti e le informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria**

- Prevenzione della corruzione:

- 1) Definizione della natura, dei contenuti e del procedimento di approvazione del PNA**
- 2) Specifica sui contenuti del PTPC: l'art. 1, comma 9, della L.n.190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016**
- 3) Consolidamento del ruolo dei responsabili della prevenzione della corruzione**
- 4) Previsione di un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
- 5) Previsione di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione dei PTPC**
- 6) Unificazione, in un solo documento, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, con la creazione di una sezione dedicata alla trasparenza nel P.T.P.C. (in sostituzione del P.T.T.I.)**

5) Trasparenza delle gare d'appalto

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara 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 (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

Le suddette informazioni saranno integrate con gli obblighi informativi e di pubblicità previsti dall'art. 29 del nuovo codice dei contratti (d.lgs.vo n. 50/2016)

6) Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTCP.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*".

Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, "*entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario*" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990).

Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

In questo ente, secondo quanto stabilito nel Regolamento Comunale di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici, il potere sostitutivo è stato posto in capo al Segretario comunale.

7) Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione, in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

7.1) L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

La norma, infatti, delega il Governo ad approvare disposizioni di “precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione”, ciò anche allo scopo di assicurare “maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]”.

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, "evitando che queste si trasformino in un mero adempimento", sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

7.2) Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione: descrizione principali contenuti.

Come sopra precisato, l'ANAC ha approvato, in data 03/08/2016, con la delibera n. 831, il nuovo P.N.A. i cui principali contenuti, riguardo agli enti locali, possono così sintetizzarsi:

- **Promozione misure di prevenzione:**
 - **oggettive, che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche**
 - **soggettive, che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa**

- **Mantenimento delle disposizioni, contenute nel PNA 2013 come aggiornato dalla Determinazione ANAC n.12/2015, relative a:**

- impostazione della gestione del rischio
- definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione
- **Recepimento dei contenuti del D.Lgs. n. 97/2016:**
 - **Maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico alla predisposizione del PTPC tramite la definizione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione**
 - **Maggior coinvolgimento degli stakeholders nell'elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche tramite comunicati mirati, azioni di sensibilizzazione, ecc)**
 - **Unificazione, in capo ad un solo soggetto, del ruolo di Responsabile della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandolo dei poteri e delle funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico in autonomia ed effettività**
 - **Rafforzamento dei compiti e dei poteri degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**
 - **Creazione di una sezione dedicata alla trasparenza nel PTPC in cui vengano definite le misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza (Sezione dedicata che va a sostituire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI)**
- **Azioni e misure per la prevenzione**
 - **Codice di comportamento: il PNA 2016 chiarisce che *“gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti”*.**
 - **Trasparenza: l'Autorità evidenzia come la trasparenza sia *“strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica”*.**

E di conseguenza raccomanda “*alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*”. Nel merito rilevano:

- **Gli obblighi di pubblicazioni D.Lgs. n. 33/2013 come modificati e razionalizzati dal D.Lgs. n. 97/2016**

- **L'istituzione di un nuovo accesso civico che riconosce “a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento”**

- **Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità: l'Autorità evidenzia come tra le misure da inserire nel PTPC rientrino le “modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi” e nel merito rileva le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” presentate con la determinazione ANAC n. 833/2016**

- **Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici: l'Autorità, con riferimento agli organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni, rileva le seguenti criticità rilevate nello svolgimento della sua attività di vigilanza.**

L'Autorità indica una serie di misure, coerenti con il processo di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, mirate a garantire una maggiore imparzialità e trasparenza dei processi.

- **Whistleblowing: l'Autorità chiarisce che ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti vada dall'amministrazione individuata “una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente”**

- **Il PNA 2016 fornisce ulteriori disposizioni specifiche per:**

- **Settore governo del territorio, in materia di:**
 - **Pianificazione territoriale regionale, provinciale o metropolitana**
 - **Processi di pianificazione comunale generale**
 - **Processi di pianificazione attuativa**
 - **Permessi di costruire**
 - **Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi**
 - **Vigilanza**

LA GESTIONE DEL RISCHIO

1.1) Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.2) Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 16.01.2016 (e relativa all'anno 2014), disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

per la provincia di Lodi, risulta quanto segue:

Camera dei Deputati — 3 8 7 — Senato della Repubblica X V II LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI — DOC. XXXV III N . 3 Tomo 1

PROVINCIA DI LODI

La provincia di Lodi, situata nel cuore della pianura padana, attraversata da importanti snodi viari²⁰⁶ e ferroviari e costituita per lo più da comuni di piccole dimensioni rappresenta, in Lombardia, una delle aree ove (anche in conseguenza della mirata azione di prevenzione e contrasto delle Forze di polizia) il numero complessivo dei delitti commessi appare contenuto, ed in diminuzione, residuando tuttavia ancora criticità in ordine a talune tipologie di furti e rapine (forse pure conseguenza della crisi economica in atto, qui come sull'intero territorio nazionale²⁰⁷. Il lodigiano, anche in virtù dell'assenza di particolari fenomeni di marginalità e degrado urbano, manifesta ancora condizioni generali di benessere e si connota per un'economia che ruota, principalmente, attorno alla filiera dell'agro-alimentare²⁰⁸.

L'area in esame appare particolarmente esposta al "trasfertismo" criminale, in particolare dal milanese ed altre province lombarde (Pavia, ma anche Varese, Lecco e Monza), se non anche da altre regioni (talora riferibile all'azione di soggetti contigui ad organizzazioni mafiose), e risente della passata migrazione nel Capoluogo regionale di elementi i quali, oggi, ritengono quest'area "periferica" idonea ad una gestione defilata delle proprie attività, integrandosi nell'economia legale.

Benché non si riscontrino manifestazioni criminali o altri elementi che evidenzino uno stabile radicamento da parte di organizzazioni criminali di tipo mafioso, almeno nelle forme peculiari alle zone d'origine²⁰⁹, il territorio lodigiano, al pari di quello dell'intera Lombardia, risulta appetibile per il riciclaggio e/o impiego dei proventi delle relative attività criminose (tentando di infiltrarsi nella gestione delle discariche o il sistema di appalti e subappalti).

Pertanto viene costantemente monitorata, sul territorio, la presenza di elementi di origine meridionale (soprattutto siciliani, campani e calabresi, ma anche pugliesi) contrastandone con efficacia le varie attività.

Il fenomeno estorsivo non appare in quest'area particolarmente diffuso ma in aumento e vengono rilevati i c.d. reati spia (incendi dolosi e danneggiamenti a seguito di incendio), talvolta in danno di ditte, o altri atti intimidatori che, tuttavia, al momento non lasciano trasparire una relazione con presenze della criminalità organizzata.

Il territorio della provincia di Lodi, ove non si segnalano nella popolazione particolari reticenze all'integrazione interreligiosa e sociale con pur in assenza dell'operatività di organizzazioni criminali di matrice etnica, è interessato da attività illecite agli stessi addebitabili; in particolare gli stranieri appaiono molto attivi²¹⁰ in delitti contro il patrimonio (specie furti e ricettazione, ma anche rapine ed estorsioni), nonché contro la persona (ad esempio le violenze sessuali) o inerenti gli stupefacenti.

Per quanto attiene alle sostanze stupefacenti il lodigiano, ove lo spaccio appare fenomeno diffuso ma generalmente di basso profilo, risente della vicinanza alla provincia meneghina; sul territorio, nell'anno 2014 ²¹¹ sono stati sequestrati in tutto circa kg. 31 di droga (per lo più hashish ed eroina), in aumento rispetto al precedente anno, e segnalate all'Autorità Giudiziaria 60 persone (31 italiani e 29 stranieri²¹², talora dando luogo a gruppi misti, ad esempio italiani compartecipati da albanesi o anche sodalizi multietnici composti da magrebini, nigeriani ed italiani). Si segnala, in proposito, che l'attività di contrasto delle Forze di polizia ha episodicamente evidenziato connessioni tra la consumazione di reati predatori ed attività di spaccio.

Tra le manifestazioni criminose che creano maggiore allarme sociale nella comunità lodigiana vi sono, senza dubbio, i reati contro il patrimonio²¹³ nel cui ambito, oltre alla operatività di bande nomadi e stranieri²¹⁴, si rileva l'attività qualificata di elementi italiani²¹⁵; in tale contesto, anch'esso alimentato dai cc.dd. "trasfertisti", nel 2014 si consolida un incremento dei furti in abitazione o con destrezza²¹⁶ e, con una certa frequenza, vengono presi di mira anche i bancomat. In riferimento alle rapine, il cui numero generale (così come per i furti) appare in diminuzione, stanno aumentando gli episodi in abitazioni o nella pubblica via.

Tanto le rapine (ad esempio quelle in danno di autotrasportatori, anche di valori) che i furti (in danno di aziende, esercizi pubblici o abitazioni), talvolta appaiono frutto dell'azione, anche con caratteri di serialità, di gruppi ben organizzati.

Sebbene in diminuzione, si registra ancora la ricorrenza in quest'area dei casi di truffe e frodi o altri delitti informatici.

Il fenomeno della prostituzione, invece, in questo territorio appare poco significativo, al pari di quello della contraffazione/abusivismo nel commercio, limitato all'oggettistica minuta (specie nel Capoluogo) ad opera di pochi extracomunitari (prevalentemente senegalesi e marocchini).

²⁰⁶ L' AI, che la attraversa in tutta la sua lunghezza, collegandola celermente con Milano ed il territorio emiliano, nonché la SS 9.

²⁰⁷ Che ha determinato un rallentamento nell'imprenditoria locale (edilizia, logistica, agroalimentare, esercizi commerciali) e nel mercato del lavoro, la necessità di frequente ricorso agli ammortizzatori sociali ed una percentuale elevata di disoccupati, sebbene si avvertono nell'ultimo periodo alcuni leggeri segnali di ripresa.

²⁰⁸ La quale sta manifestando segnali positivi in ordine alle esportazioni ma risente, ad esempio, del crollo del prezzo del latte.

²⁰⁹ Tra l'altro "ostacolati" da una naturale avversione a tali logiche e piena collaborazione con le Forze di polizia da parte della cittadinanza.

²¹⁰ Tra gli arrestati/denunciati si evidenziano in particolare i romeni, gli albanesi ed i marocchini.

²¹¹ Dati di fonte DCSA.

²¹² Specie albanesi e marocchini, unitamente a tunisini e nigeriani.

²¹³ Peraltro efficacemente attenzionati e contrastati, con un'azione strategica che coinvolge a vario titolo, oltre alle Forze di polizia, anche le polizie locali, i Sindaci, gli Istituti di vigilanza, i commercianti e la cittadinanza, secondo una logica partecipativa di "squadra" tesa ad innalzare il livello di sicurezza attiva e passiva.

²¹⁴ in particolare albanesi.

²¹⁵ anche di origine meridionale.

²¹⁶ ma sono numerosi anche quelli in danno di autovetture o in esercizi commerciali.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

17 luglio 2014 - Lodi • la Guardia di Finanza, in esito a controllo di un'autovettura, ha sottoposto a sequestro involucri contenenti hashish, per un peso complessivo pari a circa 4,6 kg. Il conducente dell'autovettura, un italiano, è stato tratto in arresto per traffico di sostanza stupefacente.

30 settembre 2014 - Lodi - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione denominata "*Abramo*", ha tratto in arresto in esecuzione di o.e.e. in carcere 10 persone (9 marocchini ed un algerino), ritenute responsabili di detenzione al fine di spaccio di sostanze stupefacenti.

Dalla suddetta relazione emerge un contesto esterno che, ai fini della redazione del presente piano, segnala, sul territorio Lodigiano, al pari di quello della intera Lombardia, l'esistenza della attività di riciclaggio e/o impiego dei proventi delle relative attività criminose, con tentativi di infiltrazione nella gestione delle discariche o nel sistema degli appalti e sub – appalti, e l'inesistenza di riferimenti a fenomeni di corruzione o di altri delitti contro la Pubblica Amministrazione. Nel Comune di Bertonico non si registrano da molti anni fenomeni corruttivi o altri delitti contro la pubblica Amministrazione. Il presente piano, pertanto, terrà conto del suddetto contesto esterno nella elaborazione delle misure di prevenzione.

1.3) Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita, da ultimo, con la deliberazione della giunta comunale numero 15 del 07.03.2012.

La struttura, come si evince dall'allegato B) al presente piano, è ripartita in quattro Settori.

Ciascun Settore è organizzato in servizi e uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un capo-settore titolare di P.O.

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario generale in convenzione con altri tre comuni, al quale è affidato il settore amministrativo ed il servizio personale;

n. 3 dipendenti, dei quali uno titolare di posizione organizzativa.

Il servizio polizia locale è gestito in convenzione con il vicino comune di Castiglione d'Adda, al quale fa capo il relativo Ufficio Unico.

Il responsabile del settore tecnico è un incaricato esterno ex art. 110 del D.lgs n.267/2000.

1.4) Analisi del rischio.

a) Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – Specifica per i comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato); gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.

b) Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dai responsabili di settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione delle corruzione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

l'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “*probabilità*” sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il “*gruppo di lavoro*” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

B2. Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l’impatto*” di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “**stima dell’impatto**”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità e il valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

la trasparenza, che costituisce oggetto dell’apposita “Sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;

l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “*misure*” specifiche previste e disciplinate dal presente P.T.P.C. sono descritte nei successivi paragrafi: 1. Formazione; 2. Codice di comportamento; 3. Altre iniziative (paragrafi 4.1. e seguenti).

All’interno della “sezione trasparenza” (che sostituisce il precedente “programma triennale per la trasparenza e l’integrità”) del presente piano, è disciplinata la misura specifica “trasparenza”, recante, al proprio interno:

- 1) l'inserimento della tabella riportante tutti i documenti e dati soggetti all'obbligo di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013, modificata ed adeguata a quanto previsto dal d.lgs.vo n. 97/2016, suddivisa in sezioni e sottosezioni, riferimenti normativi, modalità di aggiornamento ed indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- 2) la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso civico "generalizzato" (c.d. "FOIA"), (con relativa modulistica), secondo quanto previsto dal d.lgs.vo n. 97/2016 sopra citato.

c) Valutazione del rischio

Si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio descritta al precedente **punto b)**, si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree A – E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,75	4,375
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	1,66	1,25	2,075
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o	2,33	1,50	3,495

		ristretta) di lavori, servizi, forniture			
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,50	1,50	3,75
6	C	Permesso di costruire	2,83	1,25	3,537
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,66	1,25	3,33
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,83	1,50	4,25
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,66	1,75	6,41
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,50	1,75	6,125
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1,50	3,255
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,50	4,995
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,50	4,995
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,66	1,50	5,50
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,66	1,00	2,66
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2 ,17	1,00	2,17
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,50	1,25	3,125

--	--	--	--	--	--

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Rischio
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	6,41
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	6,125
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	5,50
3	A	Selezione per l’affidamento di un incarico professionale	5,25
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	4,995
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4,995
1	A	Concorso per l’assunzione di personale	4,375
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc..	4,25
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	4,13
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CdS	3,79
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,75
6	C	Permesso di costruire	3,537
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,495
7	C	Permesso di costruire in aree assogettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33
13	E	Gestione ordinaria delle entrate	3,255
20	C	Autorizzazione ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, etc..)	3,125
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,66
19	C	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	2,17
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,075

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, si distinguono in:

obbligatorie;

ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste alle pagg. 33/34 del presente piano.

Le attività con valori di rischio maggiori, sono prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori potranno essere valutate dal RPC, in base ai costi stimati ed all'impatto sull'organizzazione, con il coinvolgimento dei responsabili dei settori di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo).

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte e della eventuale necessità di misure ulteriori.

1.5) Mappatura dei processi

Nel piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018 è stata elaborata la mappatura iniziale di 32 "macroprocessi" attivi nel Comune di Bertinico e individuati i relativi "sottoprocessi operativi" (n.114), stante la sussistenza di difficoltà organizzative che, soprattutto in alcuni settori, hanno impedito la mappatura completa. Nel corso del 2017/18, si procederà ad effettuare la mappatura vera e propria a partire da quei processi compresi nelle aree a maggior rischio specifico di corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 (PTPCT).

1.- Introduzione.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla giunta, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC, predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione dott. Alberto NANTISTA, con deliberazione n. 11 del 25.01.2017.

L'approvazione del piano è stata preceduta dalla pubblicazione sul sito WEB del Comune e sulla sezione "Amministrazione trasparente", a partire dal 18 gennaio 2017, di un avviso ad oggetto: "Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC 2017/2019 rivolto ai c.d. "attori esterni" (cittadini, tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Bertinico) con invito a far pervenire al R.P.C., entro il 25.01.2017, osservazioni e/o proposte di modifiche od integrazioni al P.T.P.C. relativo al triennio 2016/2018. Lo stesso invito è stato rivolto anche agli "attori interni" (Sindaco, assessori, Responsabili di Settore e responsabili di servizio, all'O.I.V.). Entro il termine previsto non è pervenuta alcuna osservazione o proposta.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato.

2. - Contenuti del piano.

a) Le linee d'indirizzo seguite per l'elaborazione del PTPCT 2017/2019 sono le seguenti:

1. garantire la partecipazione nel processo di adozione dell'aggiornamento PTPC attraverso l'impegno a stimolare con l'invio e la sollecitazione diretta, la presentazione di proposte ed osservazioni;

2. adeguare il PTPC con la creazione della sez. Trasparenza disciplinando in modo particolare la tematica dell'”accesso civico” c.d. “generalizzato”, così come disposto dal D. Lgs. 97 del 2016;
3. premettere al PTPC un’analisi del contesto esterno che metta in evidenza, attingendo ai documenti disponibili, la presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione;
4. premettere al PTPC una analisi del contesto interno, con riferimento alla incidenza di episodi di responsabilità che si sono eventualmente manifestati;
5. individuare le attività a più elevato rischio di corruzione che riprendano le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione;
6. individuare i principali fattori di rischio che si possono manifestare;
7. individuare le misure di prevenzione che possono essere assunte;
8. implementare l’adeguamento agli obblighi di trasparenza nelle procedure di affidamento di lavori e servizi, previsti dal D.Lgs 97 e dal D. Lgs. 50 (artt. 29 e seguenti) del 2016;

9. definire i compiti attribuiti al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai Responsabili dei Servizi ed ai dipendenti;
10. prevedere che per ogni articolazione organizzativa siano individuati i referenti per l'attività di prevenzione della corruzione che dovranno altresì dare operatività all'attuazione delle misure previste dal piano fornendo la necessaria collaborazione al RPCT;
11. prevedere forme di integrazione con le attività di controllo interno;
12. attuare il collegamento tra il PTPC ed il Piano della Performance, anche attraverso l'individuazione ed il monitoraggio di obiettivi di carattere gestionale.

b) I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

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

1) Il Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190) di norma nella figura del segretario generale;
- riporta gli obiettivi di trasparenza negli atti di conferimento di incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi;

2) La giunta comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;
- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del RPCT e assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

3) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre alla giunta per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;

- dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet del comune;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
- individua, previa proposta dei competenti responsabili di servizio, e d'intesa con il responsabile del personale, il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;
- verifica, d'intesa con il responsabile del personale, ove possibile, la rotazione degli incarichi;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;
- ha l'obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente una relazione (su schema fornito dall'ANAC) recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e di trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'OIV/NDV, nei termini stabiliti da ANAC;
- indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- richiede agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico;
- è competente al riesame delle istanze di accesso civico.

Per il comune di Bertonico è stato individuato nella figura del Segretario Generale, con Decreto del Sindaco del 27.03.2013.

4) Tutti i titolari di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- individuano, se necessario, appositi referenti per i rapporti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;
- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente loro assegnato;
- curano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza sulla Sezione "Amministrazione trasparente";

- danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;

Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

5) Il Nucleo di Valutazione:

- può presentare osservazioni e proposte in merito al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

6) Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione:

- osservano il Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")";
- informano il proprio responsabile ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio responsabile se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

7) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

c) COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

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

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

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

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

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione e dei responsabili di servizio vanno inseriti nel ciclo della performance.

LE MISURE DI CONTRASTO

1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Questo comune è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- 1) *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2) *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai 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.

E' intendimento del RPCT, inoltre, attuare nel corso del 2017 una formazione in “house”, attraverso la distribuzione al personale di vademecum curati dallo stesso per informazioni ed aggiornamenti sulla materia.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione avrà il compito di :

- 1) individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.
- 2) individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.
- 3) definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione: non meno di quattro ore annue per ciascun dipendente che svolge attività nelle aree valutate a rischio maggiore di punti 5. Non meno di due ore per gli altri dipendenti.

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

a) Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse 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*".

L'esecutivo ha avviato il suddetto procedimento, "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro un termine prestabilito.

Non essendo pervenuti entro i termini previsti suggerimenti ed osservazioni, il Codice è stato quindi approvato in via definitiva con delibera G.C. n. 107 del 18.12.2013.

Negli schemi tipo di disciplinare d'incarico, contratto, bando, si è provveduto ad inserire, a seguito di specifiche direttive emanate dal RPC, la dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento dell'ente per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari e i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, e a prevedere, inoltre, la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

MISURA: le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'allegato 1 del PNA 2013.

c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

3. ALTRE INIZIATIVE

3a) Criteri di rotazione del personale

L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere la continuità e le necessarie competenze della struttura.

La ratio alla base della norma non è quella di L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. L'ente è consapevole che la misura della rotazione degli incarichi tra i responsabili

di servizio è, così come previsto dal piano nazionale anticorruzione, tra le più indicate in funzione di prevenzione della corruzione. 25 Tuttavia, la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono, di fatto, figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente così che l'adozione di una tale misura provocherebbe gravissime disfunzioni tali da pregiudicare seriamente sia il regolare andamento dell'azione amministrativa che il livello di professionalità sin qui conseguito dai funzionari responsabili di servizio che ricoprono le due posizioni organizzative esistenti. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche negli 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".

3b) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente verrà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

3c) Disciplina incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la disciplina contenuta nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse per dare attuazione a quanto previsto dall'art.39/13.

3d) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di P.O., con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

(L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

3e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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 rapporto di lavoro.

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 accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

3f) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle 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:

"1. Coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono 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. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3g) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illecito*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. 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*).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

- Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

A tutela dell'anonimato il responsabile per la prevenzione della corruzione assume il ruolo di punto di ascolto per tutti coloro che intendono comunicare all'Amministrazione episodi di corruzione o abuso delle funzioni. A tal fine il sito internet comunale rende nota la casella di posta elettronica consultabile esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione il quale è tenuto a garantire la massima riservatezza nei confronti dell'interlocutore.

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al funzionario sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

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

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

misura: l'ente si è dotato di un sistema che consente l'invio delle segnalazioni al RPC, anche per posta, utilizzando l'apposito modello predisposto e disponibile sulla sez. “Amministrazione trasparente” del sito WEB del comune, sempre con garanzia di salvaguardia dell'anonimato.

3h) Obbligo di utilizzo delle”white list” e obbligo di iscrizione alle medesime.

Ancorché non esplicitamente previsto quale obbligo, in base al vigente quadro normativo (vedansi in proposito le “conclusioni” di cui all'atto di segnalazione ANAC, n. 1, del 21.01.2015), viene espressamente introdotto con il presente piano, per le attività imprenditoriali elencate al comma 53 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e, cioè:

- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri

L'obbligo di iscrizione negli elenchi detenuti dalle prefetture (c.d. "White List") per le imprese che svolgono le attività sopra - richiamate.

Pertanto, per gli affidamenti relativi alle suddette attività, i responsabili dei servizi del Comune di Bertinico dovranno inserire nei bandi o nelle lettere di invito il possesso da parte delle imprese e operatori economici del requisito di iscrizione nei suddetti elenchi.

3i) Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Si intende avviare tale sistema, nelle aree a rischio più elevato, in quanto attraverso il monitoraggio, possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

3l) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché 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 ed adottato dall'ente sin dal 1991.

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*".

3m) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del **regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 219 del 23.12.1998.**

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

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

3n) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

3o) I controlli interni

Uno degli strumenti per il conseguimento degli obiettivi di contrasto della corruzione è individuato nel sistema dei controlli interni, istituito sin dal 2013 in attuazione delle disposizioni della legge 213/2012. L'ente si è dotato di apposito regolamento approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 13/02/2013.

Il report finale annuale sull'attività di controllo svolta viene redatto dal segretario comunale e trasmesso al Sindaco-Presidente del consiglio, alla giunta ed al revisore dei conti.

3p) Contratti pubblici.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio il comune si avvale dello strumento telematico pressoché in modo esclusivo attraverso la piattaforma di e-procurement SINTEL o attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), i quali prevedono che la richiesta di preventivo o di offerta ed il conseguente scambio di comunicazioni con i fornitori avvengano esclusivamente tramite sistema telematico, garantendo così un'imparzialità completa nell'affidamento ed una valutazione oggettiva delle offerte.

Prima di procedere a qualunque acquisto, inoltre, il competente responsabile di servizio verifica preliminarmente se l'acquisizione della fornitura o del servizio può essere soddisfatta mediante le convenzioni attive di Consip S.p.A. o affini alle quali, in caso affermativo, aderisce, nel rispetto della disciplina di legge.

PTPCT 2017/2019

SEZIONE TRASPARENZA

1. Premessa.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Inoltre, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce il principale strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012 - Decreto legislativo n. 33/2013 - Decreto legislativo n. 39/2013).

L'art.6 del D. Lgs 97/2016, nel novellare l'art.5 del d. lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, il c.d. "accesso civico generalizzato", riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Seguono le norme con le quali in questo comune viene regolamentato l'esercizio del suddetto diritto da parte dei cittadini.

2. DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA).

Art.1 -DEFINIZIONI

L'accesso civico sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza (ART. 5 COMMA 1 D.LGS. 33/2013).

L'accesso generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, **ulteriori** rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (ART. 5 COMMA 2 D.LGS.33/2013)

Art.2 -ACCESSO GENERALIZZATO

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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.

Art.3 -LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

1. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

2. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune.

Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della

trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'ufficio protocollo per il suo inoltro all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione.

6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili degli uffici, al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati

7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art.4 -Responsabili del procedimento

1. Responsabile dei procedimenti di accesso civico e di accesso generalizzato è il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

2. I Responsabili dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente documento.

Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art.5 -Soggetti Controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art.6 -Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art.7 -Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1. nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato),

inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
- il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n.33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo punto.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente paragrafo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art.8 -Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con

la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto sopra previsto. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei punti precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei punti precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai punti precedenti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art.9 -Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto dalla normativa, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art.10 -Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art.11 -Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il

Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

MODULISTICA

MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e delibera di G.C. n.....del)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ .nome* _____
nato/a _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____ email
_____ cell. _____ tel. _____
fax _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato ¹ che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di BERTONICO

.....
.....
.....
.....

CHIEDE

la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: _____

Dati obbligatori

¹

Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

_____ (firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003) 1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Bertinico per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalpusterlengo con sede in Piazza del Popolo, 22 , cap 26841.

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e delibera di G.C. n.....del

All' Ufficio protocollo per l'inoltro all'ufficio
che detiene i dati, le informazioni o
documenti

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a □* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____ email
_____ cell. _____ tel. _____
fax _____

CHIEDE

il seguente documento

.....
.....

le seguenti informazioni

.....
.....

il seguente dato

.....

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

di voler ricevere quanto richiesto:

personalmente mediante ritiro presso l'ufficio che detiene i
dati/informazioni/documenti

al proprio indirizzo di posta elettronica _____,

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;

b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;

c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig.

_____,
_____, pervenuta a questo Ente in data _____,
prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

**MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA
DI
ACCESSO GENERALIZZATO**

Prot. _____

**Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego
totale, parziale o differimento dell'accesso**

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo
Ente in
data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte**, oppure **che
l'esercizio del
diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____**,

per i seguenti motivi:

.....
.....
.....
.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della
prevenzione della
corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine
di venti
giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego
totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R.
Lombardia ai sensi dell'art.

116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il
richiedente

l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico Provinciale/regionale,
decorre dalla

data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al
difensore civico

stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di

accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita la

difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso

deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

_____ Luogo e data

Il Responsabile del procedimento

3.IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella sezione del sito istituzionale denominata “**Amministrazione Trasparente**” sono pubblicati ed aggiornati i dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e dal D.Lgs 39/2013 e s.m.i.(d.lgs. n.97/2016) di cui alla “**tabella**” **allegata sub lett.D**), riportante, oltre ai contenuti ed alla denominazione dell’obbligo, l’indicazione delle sezioni e sottosezioni di 1° e di 2° livello, anche i tempi di aggiornamento, il riferimento normativo ed i responsabili della pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza, che nell’Ente coincide con il Responsabile della prevenzione della Corruzione, ha, tra i suoi compiti, quello di “*verificare l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati*”.

Le modifiche apportate all’art. 3 del d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016 prevedono la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all’ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all’esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

L’art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs.33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell’allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione “Amministrazione trasparente” dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare l’adempimento delle prescrizioni in materia di trasparenza si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili, i cui compiti sono:

- a) l’elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il Responsabile della Trasparenza coordina e di monitora l’effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Giova evidenziare, in proposito, quanto previsto nella delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015 secondo cui, “*per le attività connesse all’attuazione del Programma il RT si raccorda con i dirigenti degli uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente”*”. Inoltre, “*i dirigenti degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle*

informazioni, da inserire nella sezione “Amministrazione trasparente”, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013.

Restano ferme le responsabilità delle figure già presenti in ordine alla realizzazione ed alla operatività del Piano, sotto riportate per completezza di informazione:

Responsabile della Trasparenza: in conformità a quanto disposto dall’art. 43 del D.Lgs. 33/2013, a cui si rimanda per un maggior dettaglio, tale figura oltre a curare l’aggiornamento del Programma

triennale per la trasparenza e l'integrità, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile della trasparenza costituisce pertanto il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garanzia di un adeguato livello di trasparenza.

Responsabili di servizio (posizioni organizzative): a tale personale viene assegnato il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Il principio è quello per cui chi detiene e governa il dato "rilevante" ai fini della pubblicazione è responsabile dell'intera filiera che va dalla raccolta ed alla verifica della veridicità delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla successiva trasmissione per la pubblicazione che avviene a cura dell'ufficio CED (per quanto riguarda il sito istituzionale).

La pubblicazione dei contenuti informativi ricevuti, deve rispettare il principio di tempestività nonché quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 in tema di qualità delle informazioni.

4.MODIFICHE SULL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE E ANTICORRUZIONE

Sito internet "Soldi pubblici".

- L'art. 4-bis del D.Lgs 33/2013 ha previsto l'istituzione del sito internet denominato "Soldi pubblici", gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentirà l'accesso e la consultazione dei dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Inoltre ciascuna amministrazione pubblicherà sul proprio sito, all'interno della sezione "amministrazione trasparente", i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni, ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs 33/2013.

- Durata dell'obbligo di pubblicazione. Viene abrogato il comma 2 dell'art. 9 del D.lgs 33/2013 che prevedeva le sezioni del sito di archivio. La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

5.Nuovi obblighi di pubblicazione riguardanti le procedure d'appalto.

- Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La disposizione dell'art. 31 del decreto in oggetto conferma gli obblighi già previsti dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012, richiamando la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati, e, inoltre, richiama gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti, decreto legislativo n. 50/2016. Il predetto decreto legislativo

n. 50/2016 prevede, all'art. 29, la pubblicazione delle seguenti informazioni e documenti:

- tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;
- tutti gli atti relativi 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;
- 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, entro due giorni dall'adozione;

- la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
- i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

6.Sanzioni e scadenze

Per la violazione delle misure sulla trasparenza l'art. 47 del d.lgs 33/2013 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, da € 500,00 a € 10.000,00. L'art. 38 del decreto legge in oggetto aggiunge la previsione che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all'art. 4 bis. Si chiarisce che le sanzioni sono irrogate dall'ANAC, che disciplinerà il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento.

Allegati al PTPCT :

- A) Organigramma del comune di Bertonico.**
- B) Mappatura iniziale dei principali processi.**
- C) N. 22 schede di valutazione del rischio.**
- D) Tabella obblighi trasparenza.**

Sommario

Premessa	2
L'Autorità nazionale anticorruzione	3
2) Il Dipartimento della Funzione Pubblica	4
Il responsabile della prevenzione della corruzione	5
Anticorruzione e trasparenza.....	6
Trasparenza delle gare d'appalto	8
Il titolare del potere sostitutivo	9
Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	9
LA GESTIONE DEL RISCHIO	16
1.1) Analisi del contesto	16
1.2) Contesto esterno	16
1.3) Contesto interno.....	18
1.4) Analisi del rischio.	19
Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"	19
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....	19
a)Valutazione del rischio	23
1.5) Mappatura dei processi.....	26
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 (PTPCT).	27
1.- Introduzione.....	27
2. – Contenuti del piano.	27
a) Le linee d'indirizzo seguite per l'elaborazione del PTPCT 2017/2019 sono le seguenti:	27
b) I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	29
c) COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	33
LE MISURE DI CONTRASTO	33

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
CODICE DI COMPORTAMENTO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALTRE INIZIATIVE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3a) Criteri di rotazione del personale.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3b) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3c) Disciplina incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3d) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di P.O., con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	Errore. Il segnalibro non è definito.
3g) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	38
- Anonimato.....	39
3h) Obbligo di utilizzo delle"white list" e obbligo di iscrizione alle medesime.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3i) Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	Errore. Il segnalibro non è definito.
3l) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
Errore. Il segnalibro non è definito.	
3m) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	Errore. Il segnalibro non è definito.
3n) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	43
3o) I controlli interni.....	3
3p) Contratti pubblici.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
PTPCT 2017/2019	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE TRASPARENZA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.Premessa.	Errore. Il segnalibro non è definito.

2.DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(FOIA).....Errore. Il segnalibro non è definito.

3.LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA.....45

4.RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO 46

5.Soggetti controinteressati.....46

6.termini del procedimento.....47

Art.7 -Eccezioni assolute all'accesso generalizzato.....47

Art.8 -Eccezioni relative all'accesso generalizzato..... 48

Art.9 -Richiesta di riesame..... 51

Art.10 -Motivazione del diniego all'accesso.....51

Art.11 -Impugnazioni.....51

Allegati al PTPCT

:.....Errore. Il segnalibro non è definito.

A)Organigramma del comune di

Bertonico.....Errore. Il segnalibro non è definito.

B)Mappatura iniziale dei principali

processi.....Errore. Il segnalibro non è definito.

C)N. 22 schede di valutazione del

rischio.....Errore. Il segnalibro non è definito.

D)Tabella obblighi

trasparenza.....Errore. Il segnalibro non è definito.