



**Comune di Torreglia**

Provincia di Padova

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA  
2020/2022**

**approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 in data 10.06.2020**

## PREMESSA

Il 28 novembre 2012, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Tali disposizioni hanno avuto un impatto molto forte sull’organizzazione degli enti locali. Tra i nuovi adempimenti cui essi sono tenuti, particolare rilevanza assume l’adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

In via generale, occorre rammentare che il Piano ha lo scopo di individuare, attraverso una opportuna mappatura del rischio, le aree di attività in cui è maggiore il rischio di corruzione e, conseguentemente, indicare adeguate soluzioni organizzative finalizzate a fronteggiare il rischio, con azioni da sviluppare nell’arco del periodo considerato. Nel piano sono indicati i settori dell’Amministrazione maggiormente a rischio e le misure di carattere generale che l’amministrazione intende adottare e/o sviluppare.

E opportuno sottolineare che tali attività debbono tradursi in specifici obiettivi nei documenti di pianificazione dell’Ente, ed in particolare nel “Piano degli Obiettivi/piano della performance”.

Pertanto, proprio alla luce del forte impatto organizzativo che l’attuazione delle strategie di prevenzione comporta, e della necessaria interconnessione con gli strumenti di pianificazione, una seria ed efficace programmazione delle misure preventive deve tener conto della effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle stesse, coerentemente con le specifiche caratteristiche e peculiarità del Comune.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema di strumenti volti a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità in genere;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra perseguimento della legalità, e più in generale, della moralità, dell’attività amministrativa, perseguimento della trasparenza e verifica della “performance”, secondo una visione completa dell’azione amministrativa, che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili.

Strumento essenziale per il perseguimento delle finalità indicate dal legislatore è l’attuazione di un compiuto sistema di “trasparenza amministrativa”: Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell’Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione, come individuate nel presente Piano.

Nell’ambito delle iniziative volte alla promozione della legalità nella Pubblica Amministrazione, si segnala che il Comune di Torreglia ha adottato i seguenti provvedimenti a carattere generale:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 17.02.2014, il Comune ha approvato il “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia”, che specifica e dettaglia il “Nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici” approvato con D.P.R. 62/2013. Il Codice è stato sottoposto a pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente e trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, per raccogliere eventuali osservazioni o proposte e quindi, una volta adottato, è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale e comunicato a tutti i dipendenti.
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 in data 17.02.2020, in attuazione del PTPC è stato approvato lo schema tipo di “Patto di Integrità” con obbligo di tutti i Funzionari dell’Ente di applicarlo a tutte le gare di appalto di lavori, e forniture di beni e servizi, e ai relativi contratti, di importo superiore ai 40.000 euro.

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 20.10.2014, Il Comune ha approvato, in attuazione della previsione statutaria, il “Codice Etico degli Amministratori di Torreglia. A tale Codice Etico hanno formalmente espresso la propria adesione tutti gli Amministratori del Comune.

## **TITOLO I LE COMPETENZE**

### **1. I soggetti**

*L'attività svolta alla prevenzione della corruzione (ed alla repressione di eventuali illeciti) coinvolge attori diversi*

*- Gli Organi di Governo dell'Ente, che nominano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, adottano il Piano Triennale, il Codice di Comportamento di Ente, il Piano delle Performance.*

*- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (coincidente con il Responsabile della Trasparenza) che predispose il PTPC e vigila sulla sua applicazione.*

*- I Referenti (individuati nel presente PTPC nei Responsabili degli Uffici e dei Servizi): partecipano all'analisi della valutazione del rischio, propongono misure di prevenzione, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento, avviando nel caso i procedimenti disciplinari o segnalando ipotesi di illecito.*

*- Il Nucleo di Valutazione: partecipa alla valutazione del rischio, verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, esprime il parere sul Codice di comportamento di Ente, verifica la performance dei Responsabili di Servizio anche con riferimento agli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed alla Trasparenza*

*- L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari, monitora i fenomeni di corruzione e di conseguenza può fare proposte per la modifica del codice di comportamento o per l'aggiornamento del Piano.*

### **1.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, designato con Decreto del Sindaco, provvede a:*

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale.*
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione del Consiglio, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;*
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;*
- promuovere, quale Responsabile della Trasparenza, l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sulla base delle priorità fissate dalla Giunta negli strumenti di programmazione (Piano degli Obiettivi/Piano della Performance)*
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;*
- promuovere, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione dagli Organi di Governo, iniziative volte alla formazione sui temi dell'etica e della legalità, dei Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;*
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C.;*
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012.*

### **1.3 I referenti**

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

I Referenti collaborano con Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I Referenti, inoltre:

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dal Personale assegnato agli Uffici di riferimento;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- hanno obbligo di rapporto in merito a fatti e comportamenti posti in essere in violazione del presente Piano e delle norme del Codice disciplinare, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed, eventualmente dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- propongono eventuali ulteriori misure di prevenzione in aggiunta a quelle di cui al presente Piano.
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- hanno obbligo di rapporto in merito a fatti e comportamenti posti in essere in violazione del presente Piano e delle norme del Codice disciplinare, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed, eventualmente, dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art.16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

I Referenti nell'esercizio delle loro funzioni possono avvalersi di collaboratori allo scopo designati nell'ambito del Personale dell'Area di appartenenza.

### **1.3. I dipendenti**

Tutti i Dipendenti concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 provvedendo:

- ad osservare le disposizioni del Piano, nonché quelle del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia.
- a segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Responsabile dell'Ufficio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- a segnalare casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

## **1.4 L'Organismo di Valutazione**

Le funzioni di tale organismo, come previste dall'art.147, comma 4, lett.a) del D.lgs. n.267, dall'art. 7, comma 2, lett.a) del D.lgs.n. 150/2009, e dall'art. 44 del D.lgs. n. 33/2013) sono attualmente esercitate dal Segretario Comunale ai sensi dell'art 11 del Regolamento per la disciplina e la valutazione della performance, come modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 143 in data 23.11.2011; pertanto in questo Ente, nelle more di verificare l'opportunità di costituire detto Organismo in forma associata con altri Enti, dette funzioni fanno capo allo stesso dirigente cui è demandata la responsabilità della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e saranno esercitate tenuto conto di tale peculiarità.

## **TITOLO II**

### **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE**

#### **1. ANALISI DEL CONTESTO**

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione 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).

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

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Torreglia mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

#### **1.1. Contesto esterno**

4. Presenza di criminalità Negli enti locali, ai fini dell'analisi delle variabili criminologiche, 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, si rimanda ai dati e alle informazioni contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2017, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 dicembre 2018 (Documento XXXVIII, numero 1) disponibile alla seguente pagina:

[https://www.camera.it/leg18/494idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Rispetto a questi dati di carattere generale nazionali, risultano importanti le relazioni sulla criminalità organizzata trasmesse dalle Prefetture, quali soggetti deputati ai sensi dell'art. 1 comma 6 della Legge 190/2012 a fornire un utile supporto tecnico ed informativo per l'analisi del contesto esterno.

Per quanto attiene nello specifico ai dati in possesso o a conoscenza della Polizia Locale di Torreglia ,relativi al territorio dell'Ente, non vi sono elementi significativi per evidenziare che lo stesso sia interessato da fenomeni di criminalità organizzata o di corruzione, né sono stati segnalati avvenimenti criminosi di particolare allarme sociale. I casi verificatisi sono specialmente riferibili a reati contro il patrimonio. L'Amministrazione

comunale ha ritenuto utile aderire al progetto di "Controllo di Vicinato" della Prefettura di Padova, che prevede il coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni locali come supporto alle Forze di Polizia.

## **1.2. Contesto interno**

L'attuale struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 153 del 12.11.2012.

La struttura è ripartita in 4 AREE.

Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice delle Aree è posto un Responsabile/ titolare di Posizione Organizzativa, cui sono attribuite le funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000.

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario generale (in convenzione con il Comune di Teolo);

n. 22 dipendenti di cui 2 titolari di posizione organizzativa.

n. 1 titolare di posizione organizzativa in convenzione con il Comune di Teolo con responsabilità dei servizi associati di Polizia Locale e SUAP.

n. 1 titolare di posizione organizzativa in convenzione con il Comuni di Granze con responsabilità dei servizi relativi al territorio e Ambiente.

## **2.AREE ED ATTIVITÀ SENSIBILI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

A seguito di adeguata valutazione delle attività gestite dall'Ente, ed in considerazione del fatto che dal 2013 ad oggi non si sono registrati episodi di illeciti o problematiche costituenti fattori di rischio, si ritiene di confermare l'individuazione delle aree di attività a rischio operata con i precedenti Piani, che risultano pertanto le seguenti:

### *A) AREA ACQUISIZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONE DI CARRIERA*

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- reclutamento del personale
- progressioni di carriera del personale/attribuzione di incarichi ed indennità al personale
- attribuzione di incarichi di collaborazione

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- previsione di requisiti "personalizzati" nei concorsi
- previsione di requisiti "personalizzati" nell'attribuzione di incarichi
- valutazioni prive di parametri predeterminati o arbitrarie allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti
- violazione delle procedure e dei regolamenti allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti

## *B) AREA AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE*

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a:

- Aggiudicazione e affidamento diretto di lavori, servizi, forniture
- utilizzo strumenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali nella fase di esecuzione del contratto (in particolare transazioni)

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- definizione dei requisiti di accesso alla gara o dell'oggetto del contratto in modo da favorire un'impresa od escluderla
- violazione di norme procedurali relative alle procedure ad evidenza pubblica
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- ricorso all'affidamento diretto al di fuori delle ipotesi consentite dalla legge e dai regolamenti.
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare indebitamente lo sconto fatto in sede di gara.

## *C) AREA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI ESENZIONI ECC*

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- erogazione di contributi per non abbienti
- ammissione a servizi sociali (assistenza domiciliare ecc)
- assegnazione di alloggi ERP
- riconoscimento di esenzioni o di riduzioni nel pagamento di tariffe per la fruizione dei servizi comunali

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- violazione o falsa applicazione dei regolamenti per la concessione di contributi o agevolazioni per favorire/pregiudicare un soggetto
- mancata effettuazione dei controlli per consentire l'indebito mantenimento di un beneficio

## *D) AREA CONCESSIONE DI ATTI AMPLIATIVI (IN MATERIA EDILIZIA, URBANISTICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE ecc)*

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- Rilascio dei permessi di costruire e altri titoli in materia edilizia.
- Predisposizione ed attuazione di strumenti urbanistici
- Rilascio di autorizzazioni in materia di attività produttive
- Controlli sulle attività iniziate con DIA SCIA ecc
- Concessioni di beni Comunali

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- rilascio di titoli autorizzativi in violazione delle norme urbanistiche
- programmazioni urbanistiche in assenza di criteri perequativi, laddove applicabili, al fine di favorire determinati soggetti.
- mancata effettuazione dei controlli in riferimento alle Denucie di Inizio Attività
- stipula di accordi poco vantaggiosi per l'ente in modo da avvantaggiare un soggetto

privato

## 2.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La mappatura dei principali *processi* dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale. Pertanto l'attività di analisi del rischio è stata effettuata con riferimento esclusivo ai processi e sottoprocessi operativi o gestionali, secondo la metodologia sotto descritta:

## 2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

## 2.3 L'identificazione del rischio

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

Per ciascuna attività, processo o fase, sono evidenziati i possibili rischi di corruzione anche 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.

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

## 2.4 L'analisi del rischio

In questa fase sono state 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*".

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tale cause sono state

debitamente valutate nell'analisi del rischio dei processi presi in considerazione, con particolare riferimento a: eventuale mancanza di controlli o di trasparenza, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un unico soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione.

## 2.6 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi 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.

Per ogni attività/processo esposto al rischio si è attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

## 2.7 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*", quindi le conseguenze, 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 della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

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

## 2.8 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.

Le risultanze della valutazione del rischio, secondo la metodologia sopra descritta, sono indicati nella tabella sottoriportata; La suddetta tabella è confermativa della valutazione del rischio adottata, a seguito delle attività di rilevazione e analisi sopra descritte, già con il PTPC 2017/2019 non essendo nel frattempo intervenuti elementi che rendessero necessari aggiornamenti

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
9	E	Provvedimenti di	4	1,75	7

		pianificazione urbanistica generale			
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	<b>3,79</b>
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	<b>2,17</b>
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	<b>3,33</b>
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	<b>4,79</b>
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	<b>2,83</b>
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	<b>4,13</b>
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	<b>2,17</b>
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	<b>3,54</b>
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	<b>4,17</b>
21	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	<b>2,17</b>
22	E	Documenti di identità	2,00	1,00	<b>2,00</b>
23	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	<b>4,38</b>
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	<b>4,38</b>
25	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	<b>4,38</b>
26	D	Servizi per adulti in	3,50	1,25	<b>4,38</b>

		difficoltà			
27	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	<b>4,38</b>
28	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	<b>2,17</b>
29	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	<b>3,13</b>
30	E	Organizzazione eventi	3,00	1,25	<b>3,75</b>
31	E	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	<b>3,33</b>
32	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	<b>3,13</b>
33	E	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	<b>2,33</b>
34	E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	<b>1,67</b>
35	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,08	1,75	<b>5,40</b>
36	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	<b>3,21</b>
37	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	<b>2,00</b>
38	E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	<b>3,33</b>
39	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	<b>1,67</b>
40	E	Affidamenti in house	3,25	1,50	<b>4,88</b>
41	E	Controlli sull'uso del territorio	3,17	1,25	<b>3,96</b>

## 2.9 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

delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

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

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

Costituiscono misure obbligatorie quelle previste al successivo punto 3.

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

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

### **3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**

#### **3.1 Tutela dei "segnalanti"**

Il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, salvi i casi in cui questi commetta calunnia, diffamazione o arrechi un danno ingiusto ovvero qualunque lesione di interessi tutelati dall'ordinamento giuridico ai sensi dell'art. 2043 cod. civ.

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

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni.

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Wistleblower).

Il Consiglio dell'ANAC, nell'adunanza del 23 luglio 2019, ha adottato, in via preliminare, lo schema di *Linee Guida, e che recepiscono quanto previsto dalla Legge 179/2017*, successivamente posto in consultazione pubblica dal 24 luglio al 15 settembre 2019. Il Consiglio dell'ANAC ha esaminato nuovamente lo schema di Linee guida nell'adunanza

del 23 ottobre 2019 e lo ha approvato in quella del 30 ottobre, tenendo conto delle osservazioni pervenute. In considerazione del rilievo delle Linee guida, nell'adunanza del 23 ottobre il Consiglio ha altresì deliberato di inviare il testo delle Linee guida, una volta acquisito il parere del Garante per la protezione dei dati personali, anche al Consiglio di Stato. Il Consiglio dell'ANAC ha esaminato nuovamente lo schema di Linee guida nell'adunanza del 23 ottobre 2019 e lo ha approvato in quella del 30 ottobre, tenendo conto delle osservazioni pervenute. In considerazione del rilievo delle Linee guida, nell'adunanza del 23 ottobre il Consiglio ha altresì deliberato di inviare il testo delle Linee guida, una volta acquisito il parere del Garante per la protezione dei dati personali, anche al Consiglio di Stato. In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dipendenti nei confronti delle eventuali misure ritorsive che fossero messe in atto a seguito di una segnalazione di whistleblowing, l'Ente intende sin da ora adeguarsi a quanto previsto dalle nuove linee-guida, sebbene non vincolanti secondo quanto statuito dal Consiglio di Stato I Sezione - con parere in data 4 marzo 2020 .

L'articolo 54bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing. La disposizione pone tre condizioni: 1) la tutela dell'anonimato; 2) il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante; 3) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante 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 solo nei seguenti casi: 1. consenso del segnalante; 2. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; 3. 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 di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Modalità operative:

Si rinvia anche alle previsioni disciplinari del Codice di comportamento che sarà oggetto di revisione sul punto. Sulla base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". L'Ente nel corso del 2020 programma di attivare, quale modalità ulteriore di segnalazione, un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), quale strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza sarà il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa, e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico e dell'integrità dell'Ente. Il dipendente/collaboratore potrà utilizzare per la propria segnalazione-

denuncia un apposito modulo, che sarà reperibile sul sito Internet del Comune nell'apposita sottosezione "Altri contenuti" della sezione denominata "Amministrazione trasparente". Il modulo prevederà l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

In ogni caso il Segretario comunale/Responsabile Anticorruzione, qualora se ne verifichi il caso, vigila sull'osservanza di quanto previsto dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 ed informa le autorità competenti in presenza di atti ritorsivi o discriminatori posti in essere nei confronti del dipendente che denuncia fatti illeciti.

### **3.2 Rotazione del personale**

I Responsabili degli Uffici, nell'esercizio delle loro competenze in materia di gestione del personale, dispongono, per quanto possibile in relazione alla esiguità della dotazione organica, la rotazione del personale cui è attribuita la responsabilità di procedimenti, tenuto conto delle competenze professionali del personale disponibile e compatibilmente con le esigenze di efficienza, efficacia ed economicità della gestione dei servizi, e comunque in ogni caso in cui riscontri ricorrenti situazioni di conflitto di interesse.

Si dà atto che al momento non esistono i presupposti per realizzare la rotazione del personale che svolge funzioni dirigenziali, in considerazione della esiguità della dimensione organizzativa e della conseguente difficoltà di individuare nell'ambito della dotazione organica più funzionari in possesso delle competenze specialistiche per l'espletamento di tali funzioni.

### **3.3 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Gli organi dell'Amministrazione che conferiscono incarichi dirigenziali, o altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 sono tenuti a verificare l'insussistenza delle condizioni ostative previste dallo stesso D.lgs. , salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs.n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

### **3.4 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Gli Organi dell'Amministrazione che conferiscono incarichi dirigenziali sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità come previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità

emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

### **3.5 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, è fatto divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto di tale divieto sono nulli ed è fatto altresì 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.

Ai fini della applicazione dei divieti di cui al comma precedente:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

### **3.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

Ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi comunali sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001.

### **3.7 istituzione dei patti di integrità in materia di contratti pubblici**

Come è noto, nell'ambito della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza così come interpretata dalle ultime determinazioni dell'ANAC, i processi di acquisto gestiti dalle stazioni appaltanti pubbliche sono considerate "per definizione" della aree a rischio .

Al fine di rafforzare le misure di prevenzione, l'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 22 in data 17.02.2020, in attuazione del PTPC, ha approvato lo schema tipo di "Patto di Integrità" la cui esplicita e incondizionata accettazione dovrà essere prevista nei bandi di gara o lettere di invito a presentazione di offerta, quale condizione imposta ai concorrenti per la partecipazione alle gare per tutti gli affidamenti di lavori, beni o servizi di importo superiore ai 40.000 euro. beni o servizi di importo superiore ai 40.000 euro.

### **3.8 la Formazione**

Il Responsabile dell'Ufficio del Personale, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione allo scopo dagli Organi di Governo, predispone il Piano di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio.

Nel Piano di Formazione sono definite le materie oggetto di formazione con particolare riferimento a quelle individuate all'art.8 del presente piano, nonché ai temi della legalità e dell'etica.

In ogni caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura che sia data adeguata informazione a tutto il personale:

- del presente piano per la prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti;
- del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia;
- di ogni altro atto o iniziativa intrapresa per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

Per il triennio di riferimento si intende dare seguito al percorso formativo intrapreso dall'anno 2014 con l'attivazione di corsi di livello generale, che ha interessato tutti i dipendenti dell'Ente, integrandoli mediante corsi specifici e mirati destinati al personale che opera nelle "aree a rischio", come individuate dal presente piano.

## **TITOLO III LA TRASPARENZA**

### **1. La trasparenza - principi normativi**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati

giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

## **2. Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale (DUP, Bilancio di previsione, PEG/Piano della Performance)

In particolare nel Piano della Performance sono individuati gli obiettivi di trasparenza ritenuti di particolare rilievo per le finalità di cui sopra; il raggiungimento di tali obiettivi costituisce pertanto elemento di valutazione ai fini della applicazione dei meccanismi di premialità del personale secondo le metodologie individuate nell'apposito regolamento comunale.

## **3. Strumenti di comunicazione**

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo

realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **4.. Accesso civico**

Il rinnovato articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, comma 1, prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Al fine di dare piena attuazione alla previsione normativa, l'Ente si è dotato di apposito regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 28.02.2018. Il citato regolamento e la relativa modulistica sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune.

## **5. Attuazione della trasparenza**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Atteso che nell'ultimo anno non si sono verificati cambiamenti significativi, né nella normativa in materia di trasparenza, né nella organizzazione dell'Ente, tali da richiedere modifiche, si è valutato di omettere dal presente Piano la tabella degli adempimenti e delle competenze, confermando integralmente quelle approvate contestualmente al PTPC 2019/2021, al quale si rinvia.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G della citata tabella.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, in relazione al modello organizzativo delineato nel presente Piano, e nell'esercizio delle sue funzioni di coordinamento, può emanare direttive al fine di garantire il miglior assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Gli obiettivi di trasparenza di cui al presente piano sono inseriti nel piano annuale della performance e la loro attuazione costituisce rilevante elemento di valutazione dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti, anche ai fini della erogazione dei premi di risultato in conformità al relativo regolamento comunale .