



COMUNE DI GERENZAGO

PROVINCIA DI PAVIA

Via XXV Aprile, 17 - CAP. 27010

Tel.: 0382/967051 Fax: 0382/963321 P.I. e C.F.: 00493730188

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020 -2021

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione,
articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 n.
190)

Approvato con delibera GC n. 24 del 25/3/2021

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AGGIORNAMENTO 2021 – 2023

I Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente

L'ultimo aggiornamento del triennio 2018/2020 è stato prorogato per le annualità 2019/2020 e 2020/2020 in attuazione della semplificazione operata dall'Anac per i piccoli Comuni alla luce del fatto che nel Comune di Gerenzago non si sono mai verificate ipotesi corruttive.

TITOLO I **IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE** **AGGIORNAMENTO 2021-2023**

1. Aggiornamento del Piano

In coerenza con il PNA 2019 e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 si è provveduto alla redazione del quinto aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il triennio 2021-2023, alla luce dell'esperienza maturata nei decorsi anni, sono realisticamente raggiungibili, tenuto conto del livello di attenzione posta da parte dell'organizzazione dell'Ente, al perseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto di prevenzione dei fenomeni di corruzione in un enti di ridotte dimensioni come questo.

Il PNA 2019 ha introdotto una nuova metodologia per la gestione del rischio secondo una valutazione qualitativa di esso.

Pertanto, occorre evidenziare che:

- La nuova metodologia di gestione del rischio sarà introdotta gradualmente
- il decreto legislativo numero 97/2016 ha modificato sia la legge "anticorruzione" sia la quasi totalità del "decreto legislativo n.33/2013 sulla trasparenza" e introdotto il "Freedom of Information Act" (Foia). Se nella versione originale il d.lgs. n. 33/2013 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 civico. Questa Amministrazione mediante apposito regolamento adottato nell'anno 2017, ha disciplinato i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti previsti nel "Foia":
 - l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omessodi pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
 - l'accesso generalizzato che 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.
- il decreto legislativo n. 97/2016 ha definitivamente stabilito che il PNA costituisce "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi. Inoltre, è sempre con il d.lgs sopra citato che è stata eliminata la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una "sezione" del PTPC.

- è stata aggiornata la disciplina relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” a seguito dell’ approvazione della legge del 30/11/2017, n° 179 pubblicata nella G.U. del 14/12/2017 “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”. Si tratta di un primo intervento sulla disciplina pubblicistica del whistleblowing, con modifiche all’articolo 54-bis (“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”) del D.lgs. n. 165/2001.

1. Analisi del contesto

1.1. 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.

Analogamente paiono utili le relazioni dell’inaugurazione dell’anno giudiziario delle Corti dei conti nonché i dati ISTAT sul numero e categorie di reati denunciati dalle forze di polizia all’autorità giudiziaria e la relazione annuale della attività dell’ANAC.

Nel corso del 2019 sono state emessi dagli uffici territoriali del Governo e comunicati all’Osservatorio Centrale Appalti Pubblici della D.I.A. (così come previsto all’art. 91, co. 7-bis, del D.lgs. 159/2011 cd. “Codice antimafia”), n. 456 provvedimenti interdittivi; trattasi di *“uno dei principali strumenti di contrasto ai tentativi di infiltrazione delle organizzazioni criminali nell’ambito dei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione e privati.”*

Interdittive antimafia emesse 2019	val. ass.
Abruzzo	4
Basilicata	13
Calabria	84
Campania	33
Emilia Romagna	32
Friuli Venezia Giulia	0
Lazio	7
Liguria	6
Lombardia	33
Marche	1
Molise	4
Piemonte	8
Puglia	22
Sardegna	0
Sicilia	89
Toscana	6
Trentino Alto Adige	0
Umbria	0
Valle d'Aosta	2
Veneto	5
Totale	346

Dalla relazione della D.I.A. sul II semestre 2019 si evince che le Province di Pavia e Lodi risentono sempre più della migrazione di soggetti giunti nel capoluogo negli scorsi decenni, che privilegiano località ritenute più idonee ad una gestione defilata delle proprie attività. Si ricorda, comunque, che un’indagine condotta da organi investigativi calabresi nel 2016, ha confermato, in provincia di Pavia, la presenza di una cellula criminale, non particolarmente evoluta, collegata alla locale di Laureana di Borrello (RC). Sul piano generale, si conferma la tendenza alla consumazione di reati di tipo tributario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari), realizzati attraverso società, in alcuni casi appositamente costituite.

Di seguito si presenta la distribuzione provinciale degli atti di intimidazione e minaccia registrati per la Regione Lombardia nel corso del 2019, come redatta da “Avviso Pubblico”:

Provincia	n. atti registrati
Milano	16
Varese	4
Pavia	1
Bergamo	5
Lodi	3
Como	1
Monza Brianza	7
Cremona	3
Brescia	5
Mantova	2
Sondrio	2
Totale	49

Altro rilevante documento è rappresentato dall’*“Annuario statistico 2019”* redatto dall’Istat. Al fine di dare evidenza delle maggiori tipologie di reato occorse nel 2019, si riportano di seguito i prospetti relativi ai principali delitti denunciati dalle forze di polizia all’autorità giudiziaria nella Provincia di Pavia:

Danneggiamenti	4.341
Stupefacenti	215
Delitti di furto	9.707
Omicidi volontari e tentati omicidi	13
Usura	1
Delitti di assoc. per delinquere ordinarie e di tipo mafioso	3
Riciclaggio	35
Rapine	140
Violenze sessuali	39

Per il dettaglio completo dei procedimenti iscritti e definiti nell’esercizio 2019 si rinvia al seguente link: http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS#

L’ANAC ha pubblicato, ad ottobre 2019, un approfondimento ad oggetto *“La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, basato sull’analisi dei provvedimenti dell’Autorità giudiziaria dell’ultimo triennio, da cui è possibile evincere la seguente distribuzione territoriale degli episodi di corruzione registrati:

Episodi di corruzione	2016-2019	
	Episodi	%
Sicilia	28	18,4%
Lazio	22	14,5%
Campania	20	13,2%
Puglia	16	10,5%
Calabria	14	9,2%
Lombardia	11	7,2%
Abruzzo	6	3,9%
Liguria	6	3,9%
Toscana	6	3,9%

Episodi di corruzione	2016-2019	
	Episodi	%
Sardegna	4	2,6%
Veneto	4	2,6%
Basilicata	3	2%
Emilia Romagna	2	1,3%
Marche	2	1,3%
Piemonte	2	1,3%
Trentino Alto Adige	2	1,3%
Valle d'Aosta	2	1,3%
Umbria	1	0,7%
Estero	1	0,7%
Totale	152	100,00%

Di questi episodi di corruzione il 74% è riconducibile all'ambito degli appalti pubblici ed il 26% ad altro (concorsi, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, ecc.); i settori più colpiti sono rappresentati da lavori pubblici (40%), rifiuti (22%) e sanità (13%). Le realtà maggiormente coinvolte sono comuni (41%), società partecipate (16%) e aziende sanitarie (11%); mentre tra gli indagati spiccano principalmente dirigenti (22%), funzionari e dipendenti (22%) e sindaci (10%). Nel 48% dei casi la contropartita è risultata riconducibile a denaro; per la restante parte si è trattato di assunzioni (13%), prestazioni professionali (11%), regalie (7%) ed altro (21%).

Il nostro territorio non risulta infiltrato da attività criminali organizzate e sul territorio si verificano episodi di microcriminalità quali furti, scippi e piccole rapine, prostituzione e spaccio di stupefacenti.

1.2. Contesto interno

Il Comune di Gerezago contava alla data del 01.01.2020 n. 1.408 abitanti.

La struttura è articolata nei seguenti Servizi:

- Servizio Amministrativo- Finanziario;
- Servizio Tecnico, Edilizia privata e Lavori pubblici.
- Servizio di Polizia Locale e Commercio.

La responsabilità del Servizio Tecnico, Edilizia privata e Lavori pubblici è affidata al Sindaco.

La responsabilità del Servizio Finanziario è affidata al Vice – Sindaco.

La dotazione organica effettiva prevede:

n. 3 dipendenti non titolari di posizione organizzativa;

un istruttore amministrativo cat. "C";

un istruttore settore finanziario cat. "C"

un agente di Polizia Locale cat. "C"

Inoltre il Segretario comunale è in convenzione con altri comuni ed è presente presso l'Ente solo nei giorni previsti dalla convenzione.

Non si sono mai verificate ipotesi di corruzione all'interno dell'Ente né ipotesi di astensione obbligatoria per conflitto di interesse anche solo potenziale.

2. Mappatura dei processi e Gestione del rischio

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'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.

In merito alla mappatura dei processi questa amministrazione aveva aderito al suggerimento fornito dall'ANCI nelle LINEE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SUGGERIMENTI PER I PICCOLI COMUNI E AGGREGAZIONI del settembre 2016 che scriveva: "La mappatura

grafica e tabellare dei processi, richiede tempo e disponibilità di risorse umane da dedicare alle attività di analisi dei processi. I Piccoli Comuni possono limitarsi ad elencare i propri processi rinunciando a realizzare la mappatura tabellare o grafica di ciascun processo. L'importante è identificare gli eventi di corruzione che si possono verificare nei processi individuati".

Nel PNA 2019 ANAC ha stabilito nuovi criteri per la gestione del rischio. Per lo sviluppo del PTPCT 2021 – 2023, posto che la stessa ANAC ammette l'adozione di un processo di adeguamento alle nuove indicazioni progressivo nel tempo, si è scelto di procedere per step individuando i processi con indice rilevante, in quanto in un Comune dalle dimensioni di Gerenzago non è possibile aspettarsi un adeguamento più sollecito.

L'aggiornamento del Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 marzo 2021, termine oggetto di proroga causa pandemia da covid-19 giusto Provvedimento del Presidente ANAC in data 2.12.2020.

Si riportano, pertanto, qui di seguito l'elenco dei processi tipici che caratterizzano un'amministrazione locale, organizzati secondo le tre macro-categorie: processi di governo, processi operativi e processi di supporto.

L'individuazione dei principali processi di governo, dei processi operativi e dei processi di supporto dell'ente è riportata nelle tabelle seguenti.

n.	processi di governo
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
4	stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
5	stesura ed approvazione del bilancio di previsione triennale
6	stesura ed approvazione del PEG
7	stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
9	controllo politico amministrativo
10	controllo di gestione
11	controllo di revisione contabile

PROCESSI OPERATIVI	
Processi	Sotto-processi
Gestione servizi demografici, stato civile, elettorali	Pratiche anagrafiche
	Documenti d'identità
	Certificazione anagrafica
	Atti nascita - morte - matrimonio - cittadinanza
	Gestione leva
	Archivio elettori
	Consultazioni elettorali
Gestione servizi sociali	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
	Servizi per minori e famiglie
	Servizi per disabili

	Servizi per adulti in difficoltà
	Scuole
	Servizi per il diritto allo studio
	Sostegno scolastico
	Trasporto scolastico
	Refezione scolastica
Gestione servizi cimiteriali	
Gestione servizi culturali e sportivi	Organizzazione e partecipazione eventi
	Gestione impianti sportivi
	Gestione associazioni culturali
	Gestione pari opportunità
Gestione mobilità e viabilità	Manutenzione strade
	Gestione circolazione e sosta
	Gestione segnaletica,
	Rimozione neve
Gestione del territorio e ambiente-mantenimento	Pulizia strade
	Raccolta e smaltimento rifiuti
	Manutenzione verde
	Gestione corsi d'acqua
	Gestione illuminazione pubblica
	Pianificazione urbanistica
Gestione territorio-pianificazione	OOPP
	Edilizia privata
	Gestione protezione civile
Gestione attività produttive -SUAP	Gestione agricoltura
	Gestione commercio e industria
Gestione aziende municipalizzate	

PROCESSI DI SUPPORTO	
Processi	Sotto-processi
Gestione risorse economico finanziarie	Gestione delle entrate
	Gestione delle uscite
	Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa
	Adempimenti fiscali
	Gestione e manutenzione beni mobili
Gestione sistemi informatici	Gestione e manutenzione hardware e software
	Disaster recovery e backup
	Gestione sito web Gestione redazione
	Comunicazione interna
Gestione documentale	Documenti

	Archivio
	Protocollo
Gestione risorse umane	Selezione e assunzione
	Gestione aspetti giuridici e economici
	Formazione
	Valutazione
	Relazioni sindacali
Gestione segreteria	Delibere
	Determine
	Ordinanze
	Notifiche
	Albo pretorio
	Organi istituzionali
	Reclami
	Comunicazione esterna
	Accesso agli atti e trasparenza
	Semplificazione amministrativa
Gestione gare e appalti	Informazione ai cittadini
	Gare ad evidenza pubblica
Gestione servizi legali	Fornitura beni e servizi e gestione lavori in economia
	Stipula contratti
Gestione sicurezza ambienti di lavoro	Azioni di supporto giuridico
	Raccolta e trattamento dati
Gestione fornitori+outsourcing	Selezione fornitori
	Valutazione fornitori
Gestione delle partnership	

2.1. 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 singole attività, i processi ed 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;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
- gestione giuridica del personale;
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti¹;
- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocinii ed eventi;
- diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;

2.2 Procedimenti Analizzati e Trattamento del Rischio

Il piano è stato elaborato seguendo un metodo di analisi e rilevazione del rischio collegato a ciascun tipo di procedimento analizzato. Alla identificazione e valutazione del rischio segue l'indicazione delle misure di prevenzione che consistono in norme, procedure, azioni di carattere generale o specifiche, idonee a prevenire fatti corruttivi.

Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio.

Nello specifico, i procedimenti con l'indicazione degli specifici fattori di rischio sono stati rilevati utilizzando un'analisi metodologica con l'applicazione dei parametri di valutazione contenuti nella normativa in materia. In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Applicando la suddetta metodologia sono stati analizzati i principali procedimenti riferibili alle macro aree A – E .

Nelle schede allegate al presente Piano sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per :

- la valutazione della probabilità;
- la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

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

TABELLA SINTESI VALUTAZIONE PONDERAZIONE DEL RISCHIO				
Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,33	2,25	RILEVANTE 9,74
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,5	2,75	RILEVANTE 9,62
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	2,25	RILEVANTE 9,38
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4,17	2,25	RILEVANTE 9,38
C	Controlli DIA, SCIA, Attività di edilizia libera , certificati destinazione urbanistica	3,5	2,5	RILEVANTE 8,75

C	Accesso ai servizi sociali	3,5	2,5	RILEVANTE 8,75
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,83	2,25	RILEVANTE 8,61
B	Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	2,75	RILEVANTE 8,25
C	Commercio in sede fissa e ambulante	2,83	2,75	RILEVANTE 7,78
E	Organizzazione eventi	3,83	2	RILEVANTE 7,66
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,67	2,75	RILEVANTE 7,34
A	Reclutamento personale - Mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	2,67	2,75	RILEVANTE 7,34
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone, ed enti pubblici e privati, al di fuori dell'ambito di solidarietà sociale	2,83	2,5	RILEVANTE 7,07
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici nell'ambito della solidarietà sociale	2,83	2,5	RILEVANTE 7,07
E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,83	1,5	MEDIO 6,71
C	Permesso di costruire	2,67	2,5	MEDIO 6,67
E	Riscossione coattiva tributi ed entrate patrimoniali	3,33	2	MEDIO 6,66
E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	2	MEDIO 6,66
E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	3	2	MEDIO 6
C	Concessione posizione giuridiche anagrafiche (rilascio carte d'identità, immigrazioni, emigrazioni, cambi di indirizzo, aggregazione/scissione nuclei familiari, cittadini comunitari, stranieri, concessione cittadinanza italiana)	2,5	2,25	MEDIO 5,62
E	Gestione delle sanzioni per violazione CdS	2,5	2,25	MEDIO 5,62
E	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	3	1,75	MEDIO 5,25
E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	BASSO 4,78
E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,75	BASSO 4,67
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	2,25	BASSO 4,5
E	Rilascio di patrocini	2,83	1,5	BASSO 4,245
E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	BASSO 4,16
E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	BASSO 4,11
E	Rilascio autorizzazioni x concessione aspettative, congedi, permessi, autorizzazione straordinari	1,83	2,25	BASSO 4,11
E	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,33	1,75	BASSO 4,07
E	Gestione delle tombe di famiglia	2,67	1,5	BASSO 4,05
C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti)	2,83	1,25	TRASCURABILE 3,53

E	Levata dei protesti cambiari	2	1,75	TRASCURABILE 3,5
E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,33	1,25	TRASCURABILE 3,50
C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	TRASCURABILE 2,17
E	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,5	2,5	TRASCURABILE 1,67
E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	TRASCURABILE 1,17
E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	TRASCURABILE 0,88

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

Nell'anno 2020 la formazione in tema di prevenzione della corruzione è stata effettuata ai dipendenti Borromeo Antonella, Albertario Fabiano, Frattini Cesare: mediante corsi effettuati da IFEL (Istituto Formazione Enti Locali) in modalità e-learning a causa dell'emergenza Covid. I corsi e le modalità di frequenza sono state comunicate tramite circolare prot. 2020/3883.

Per il triennio 2021/2023 si proseguirà ad effettuare aggiornamenti di livello generale e specifico.

Di *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

Di *livello specifico*, rivolto al Responsabile della prevenzione e ai dipendenti addetti alle aree più a rischio.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare annualmente, i dipendenti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, i soggetti incaricati della formazione con particolare riferimento alla Lega dei Comuni di Pavia, associazione di consulenza presente sul territorio a cui l'ente aderisce.

La formazione verrà effettuata anche a livello informale mediante tavoli di lavoro con il Segretario Comunale e via internet con il Nucleo di Valutazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, confronto via internet, ecc.

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del Decreto legislativo n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve 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 D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del Decreto legislativo n. 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”*.

A seguito di procedura di pubblicizzazione e dopo il parere favorevole del Nucleo di Valutazione, il Codice di comportamento è stato approvato dall'organo esecutivo in data 30.01.2014 con deliberazione n. 14;

Si prevede di aggiornare nell'anno 2021 il Codice di comportamento alla luce della deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 recante *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.

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

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

L'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55 bis, comma 4 del Decreto legislativo n. 165/2001 e smi è quello del Segretario Comunale.

5. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato la legge n. 139/2017 *“Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”*.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001 disciplinava il *“whistleblowing”* sin dal 2012, anno in cui la legge n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*. L'ANAC è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Nel corso del triennio di validità del Piano 2012/2013 si darà vita alla adesione ad una apposita piattaforma certificata possibilmente gratuita che consenta la tutela dell'anonimato dei segnalanti

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. Pertanto, in ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo e sono tenuti ad applicare con puntualità e precisione le seguenti prescrizioni applicando i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - 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'inculpato 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'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato 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.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende 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. 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 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.

B.12.3 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”.

5.1 COMUNICAZIONI.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - corruzione" e inviandolo all'indirizzo mail: segnalazioneilleciti@comunegerenzago.pv.it, accessibile al solo RPCT

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione ordinaria del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

6.2. 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 si intende escludere il ricorso all'arbitrato di cui all'art. 209 del D.Lgs. n. 50/2016.

6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del Decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 60 del D.P.R. n. 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.

6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica 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 n. 165/2001 e s.m.i.

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

6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra anche all'interno dei verbali di selezione o di gara.

6.7. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio viene effettuato periodicamente dal RPCT.

6.8. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario comunale.

6.9 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.

Detto regolamento è stato approvato con deliberazione numero 08 del 07.04.2014.

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

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

6.10. 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 n. 165/2001 e del Regolamento di organizzazione dell'ente approvato con apposita deliberazione di G.C. n. 45 del 28.03.2008, modificato con GC n. 39 del 09/05/2016.

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

6.11. 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.

7. Programmazione Triennale 2021/2023

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a) della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2021

Si ribadisce il mantenimento del livello di prevenzione della corruzione riportato nei PTPC precedenti con particolare riferimento a:

a) verifica delle attività a rischio corruzione:

1. il Responsabile della prevenzione della corruzione adotta le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
2. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, il Responsabile della Prevenzione e Corruzione adotta l'eventuale rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
3. segnalazione da parte dei dipendenti al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c) della Legge n. 190/2012) di ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

b) monitoraggio per il rispetto dei tempi procedurali con particolare riferimento ai pagamenti a partire da € 1.000,00;

c) attuazione e integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35 della Legge n. 190/2012);

e) aggiornamento del Codice di comportamento;

f) mappatura dei processi a rischio rilevante;

g) autocertificazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità di conferimento di incarico di P.O. o di responsabile del procedimento;

h) formazione ed aggiornamento dei dipendenti.

Anno 2022

a) verifica delle attività a rischio corruzione:

1. il Responsabile della prevenzione della corruzione adotta le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
2. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, il Responsabile della Prevenzione e Corruzione adotta l'eventuale rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

3. segnalazione da parte dei dipendenti al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c) della Legge n. 190/2012) di ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

b) relazione di verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2021 (comma 10, lettera a) della Legge n. 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;

c) mappatura dei processi a rischio medio;

d) applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 46 della legge n. 190/2012 - *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazione agli uffici* - per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I Titolo II del libro II° del c.p.;

e) informatizzazione dei procedimenti e processi e applicazione del D.P.R. 13.11.2014 in merito alla formazione, trasmissione, copia, duplicazione, validazione, riproduzione e conservazione dei documenti informatici. Occorre pertanto proseguire nell'opera di informatizzazione dell'attività procedimentale degli uffici. Occorre proseguire nello sviluppo della automazione dei processi di tutte le aree. Nel corso dell'anno si prevedono, compatibilmente con le risorse messe a disposizione, interventi di informatizzazione dei processi finalizzati a quanto sopra riportato.

Anno 2023

a) relazione di verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2022 (comma 10, lettera a) della Legge n. 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2022;

b) qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, il Responsabile della Prevenzione della corruzione adotta le misure idonee per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

c) segnalazione al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c) della Legge n. 190/2012) ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni;

d) definizione di procedure di verifica specifica per le criticità riscontrate;

e) mappatura dei processi a rischio basso;

f) eventuale revisione delle procedure poste in essere negli anni precedenti.

TITOLO II
IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
AGGIORNAMENTO
2021-2023

1. La trasparenza

L'amministrazione reputa la *trasparenza sostanziale* della P.A. e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

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

Il decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (Foia)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*" n. 33/2013.

Nella versione originale il decreto legislativo n. 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.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore nella legge n. 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 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 n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (P.N.A. 2016, pagina 24).

2. Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo n. 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.

3. Accesso civico

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

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

Mentre il comma 2 dello stesso articolo 5:

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

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

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

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

Questa amministrazione intende adottare il regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso nel corso dell'anno 2018.

Oltre all'approvazione di un regolamento, l'Autorità propone il *“registro delle richieste di accesso presentate”* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine, raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *“cd. registro degli accessi”*, che le amministrazioni *“è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”*.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *“amministrazione trasparente”*, *“altri contenuti – accesso civico”*.

Questa amministrazione intende dotarsi del registro consigliato dall'ANAC in sede di adozione del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

4. Organizzazione

4.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo n. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Quale Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato designato dal Sindaco, con apposito decreto, il Segretario Comunale pro tempore.

4.2. Referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei servizi o di procedimento.

A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4.3. Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il Piano delle Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, valutazione e rendicontazione.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente, tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art. 169, comma 3 bis TUEL).

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi. Fanno parte del Ciclo della Performance, come stabilito negli "Strumenti di valutazione e misurazione delle Performance di questo ente:

1. il Documento Unico di Programmazione;
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

4.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di controllo sarà svolta dal Segretario comunale, coadiuvato dall'Organo di Valutazione.

5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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: 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 n. 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 dalla 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.).

5.1. Informatizzazione dei procedimenti e processi

Nel corso del triennio si dovranno prevedere, compatibilmente con le risorse di bilancio, iniziative di automazione informatica dei processi per la pubblicazione dei dati richiesti;

5.2. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'Amministrazione promuove, compatibilmente con le ridotte dimensioni del Comune e del numero di dipendenti, occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

6. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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.