



**COMUNE DI MONTA'**  
Provincia di Cuneo

**Piano triennale di prevenzione  
della corruzione  
(P.T.P.C.)**

**2023/2025**

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

# 1. PRINCIPI

## 1.1 La prevenzione della corruzione

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (*a seguire PNA*) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), con validità triennale. Il 16 novembre 2022 il Consiglio dell'ANAC ha approvato il PNA 2022, in attesa del parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali.

I PNA costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) o dell'adozione dei contenuti dei Piani anticorruzione da inserire nel PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PTPCT, con i suoi contenuti, fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto di norma ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019), da aggiornare secondo le linee guida proposte dal PNA 2022.

Infatti, l'Anac con sua deliberazione, la nr. 7 del 17 gennaio 2023 scorso ha approvato definitivamente il Piano nazionale Anticorruzione 2022, che avrà validità per il triennio 2023-25. Il testo è divenuto pienamente operativo dopo il visto del Comitato interministeriale e della Conferenza unificata. Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative e a un rafforzamento dell'anticiclaggio e dell'anticorruzione. Nel nuovo Piano, inoltre, è prevista la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, pertanto le stazioni appaltanti saranno chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

### Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i

livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

## **Principi metodologici:**

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

## **Principi finalistici:**

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

### **1.1. La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

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

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, comma 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **1.2. Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*");

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

## **1.2 Anticorruzione e trasparenza nel PTPC**

La soppressione dell'obbligo di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con le modifiche introdotte dall'art. 10 del D.Lgs 33/3013, non ha intaccato il valore che la trasparenza riveste nell'ambito delle politiche di prevenzione e contrasto al fenomeno della corruzione. Nel PNA la trasparenza è definita quale "misura di estremo rilievo e fondamentale per

la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

Peraltro, il quadro normativo in materia è stato definito dal già citato D.Lgs. n. 97/2016, che ha definito un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013. Il nuovo atto normativo si propone poi di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. A titolo di esempio, si pensi alla possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo però all'ANAC, nella sua qualità di cabina di regia nazionale nelle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il compito di individuare i dati che potranno essere oggetto di pubblicazione riassuntiva. Individuazione che dovrà avvenire di concerto con il Garante per la protezione dei dati personali, ovviamente qualora siano coinvolti dati personali. Sempre l'ANAC potrà modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Di particolare rilievo, specie per il contesto di dinamica storica di implementazione dei contenuti e di modalità di pubblicazione dei dati da parte del Comune di Montà sul proprio sito ufficiale, quanto disposto dal nuovo art. 9 bis del D.Lgs. n. 33/2013. La disposizione, introdotta dal D.Lgs. 97/2016, prevede che qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del medesimo decreto, le amministrazioni e gli enti "assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione". Ciò è perfettamente coerente con la politica di gestione del sito web ufficiale dell'ente, che ha sempre privilegiato la funzione di portale d'accesso alle informazioni della Pubblica amministrazione, ritenendo l'utilizzo dell'ipertestualità nelle pubblicazioni un autentico valore aggiunto alla consultazione in rete della documentazione.

Una delle più rilevanti innovazioni apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 è rappresentato dall'aver introdotto nel nostro ordinamento giuridico una nuova tipologia di accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, il cosiddetto "accesso civico generalizzato". Il nuovo istituto riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. L'obiettivo sotteso all'istituto introdotto dal D.Lgs. 97/2016 è teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale). Nel prosieguo della presente pianificazione si ritornerà ancora sull'argomento.

Il presente piano prevede un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, proseguendo la tradizione di riservare all'interno delle attività del Comune di Montà una posizione di centralità e

peso alla trasparenza, intesa anche in termini di permeazione di una nuova cultura aziendale orientata all'utenza, all'interno delle azioni attivate per prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

## **1.3 Il piano triennale di prevenzione del Comune di Montà**

### **Scopi e funzioni del PTPC**

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione ha la funzione di dare attuazione a quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, mediante l'individuazione di misure puntuali finalizzate a prevenire eventuali fenomeni di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Montà. Il Piano, al di là del connotato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione di quello che deve essere un vero e proprio sistema di gestione della prevenzione della corruzione. Un sistema che coinvolge l'intera struttura amministrativa dell'Ente, i portatori di interesse interni ed esterni, che declina le diverse responsabilità tra i soggetti coinvolti, che analizza il contesto in cui opera, mappa i processi, definisce e collega la strategia anticorruzione alla performance.

Nel dettaglio, l'obiettivo dell'attività di pianificazione è finalizzata alla riduzione del rischio di attività corruttive mediante la definizione e attuazione di misure di prevenzione e di contrasto dell'illegalità. Finalità che troveranno una loro concretizzazione attraverso:

- a) ricognizione e valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato;
- b) individuazione delle misure preventive al rischio;
- c) la previsione, per le attività individuate, di meccanismi di formazione,
- d) l'attuazione e il controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- e) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del soggetto incaricato di vigilare l'adeguatezza e il funzionamento delle misure previste nel piano;
- f) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- g) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa hanno rapporti di fornitura, di somministrazione o di qualsivoglia vincolo contrattuale, ovvero che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche di tipo tributario, verificando altresì eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e indipendenti;
- h) il monitoraggio e l'attuazione degli istituti di trasparenza previsti dalla legge e l'eventuale individuazione di specifiche opportunità di trasparenza ulteriori rispetto a quelli già dettagliatamente previsti dalla normativa in materia;
- i) tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- j) garanzia accesso civico e accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

### **Soggetti**

I soggetti destinatari del piano che sono chiamati alle azioni in esso contenute, allo scopo di darvi concreta attuazione sono:

- gli organi di indirizzo politico del Comune di Montà;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Montà;
- il Responsabile per la trasparenza del Comune di Montà;
- i titolari di posizione organizzative (TPO) del Comune di Montà;
- i dipendenti del Comune di Montà;
- gli organismi indipendenti di valutazione del Comune di Montà;

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, relativamente al Piano comunale, lo stesso deve definire e programmare una strategia di prevenzione del fenomeno elaborando al contempo un programma di attività finalizzato all'esame dell'organizzazione, delle attività che la stessa svolge, delle regole e delle prassi di funzionamento, al fine di ridurre la "possibile esposizione al fenomeno della corruzione". Il piano opera quindi una ricognizione sul sistema dei processi organizzativi, individua strategie di prevenzione e determina le azioni finalizzate alla gestione del rischio, in particolare nelle aree di attività individuate quali particolarmente sensibili a potenziali fenomeni corruttivi. Il piano risulterà pertanto uno strumento dinamico in continua evoluzione, in linea da una parte con le indicazioni normative e procedurali proposte dall'ANAC e dall'altra in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione indicate.

Date queste premesse, il procedimento di definizione e aggiornamento del PTPC non può che nascere dalla concreta analisi dei processi organizzativi gestiti dall'ente, interpretando anche questa fase necessariamente propedeutica come un'opportunità per migliorare la gestione stessa dei procedimenti, delle procedure e delle prassi. L'obiettivo è quello di qualificare ulteriormente i comportamenti degli operatori che agiscono per conto del Comune di Montà, limitando la possibilità che una malaccorta gestione degli stessi, pur senza sfociare nella dimensione dell'illiceità, costituiscano comunque un impedimento alla funzionalità, economicità, efficienza ed efficacia dei servizi gestiti dall'amministrazione civica.

Come già avvenuto con le precedenti attività di aggiornamento, il presente PTPC deve risultare quale affinamento di quanto individuato e deliberato nell'anno precedente, anche alla luce dell'attività svolta, dell'esperienza verificata, delle relazioni annuali redatte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e degli indirizzi puntualmente forniti dall'ANAC, l'Autorità nazionale anticorruzione, attraverso gli strumenti delle deliberazioni, dei provvedimenti, delle linee di indirizzo e delle comunicazioni che trovano compiuta pubblicità sul portale dell'Autorità medesima ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

Allo stesso tempo, le novità previste dal D.Lgs. n. 97/2016 impongono una rivisitazione organica del documento, con l'implementazione di quanto presente nelle precedenti pianificazioni presenti nei PTTI, al fine di consentire alla trasparenza di assumere un ruolo baricentrico nelle attività di prevenzione della corruzione e di una compiuta partecipazione della società civile alla vita politica del Comune.

## **1.4 Struttura del piano e la sua evoluzione nel PIAO**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).



L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT di norma viene pubblicato in "amministrazione trasparente" e deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Questo passaggio normativo ha seguito una modifica a seguito del nuovo documento di pianificazione denominato PIAO, Piano Integrato Attività e Organizzazione

Il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire, a partire dal 2022, nel PIAO, Piano Integrato di attività e organizzazione.

La disciplina sul PIAO ha circoscritto alle amministrazioni pubbliche, previste dal d.lgs. n. 165/2001, tra cui il Comune di Montà, l'applicazione di questo nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo ha infatti comportato, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO

**Il PIAO rappresenta dunque il documento all'interno del quale, in una specifica sezione, devono essere riportati i contenuti di cui si compongono i PTPCT.**

Detto questo, l'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere un doppio passaggio con la parte politica amministrativa dell'ente, con l'approvazione del PIAO in forma definitiva.

Operativamente, dal punto di vista della pubblicazione sul sito in Amministrazione Trasparente, il PTPCT una volta inserito all'interno del PIAO, sarà accessibile nella sezione relativa al PIAO stesso, creata in modo da poter correttamente visionare i PIAO che si susseguiranno. Il link di questa sezione deve essere disponibile anche nel relativo Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Lo stesso link è stato inserito nella sezione relativa ai PTPCT (*altri contenuti/prevenzione della corruzione*) in modo da poter avere una continuità dei PTPCT prodotti dall'ente.

## **Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni **del e per** la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT *“un valore programmatico ancora più incisivo”*.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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.”*

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e di 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.

## **2. SOGGETTI**

Vengono coinvolti dal piano tutti i soggetti che operano all'interno dell'amministrazione comunale di Montà o collaborano con essa. Il PTPC è ispirato al principio di responsabilità, inteso non semplicemente come risposta delle proprie azioni ma piuttosto in un più ampio senso propositivo, individuandone le finalità nell'interdipendenza e cooperazione tra gli attori, in vista di un sistema coordinato e integrato di prevenzione dell'illegalità.

Ciascun soggetto, pur nei diversi ruoli e nelle diverse materie oggetto del presente piano, dovrà operare in base a tale principio e, in ogni caso, tutte le comunicazioni e le segnalazioni degli stessi relative alla materia dovranno essere effettuate con modalità che ne consentano tracciabilità.

### **2.1. Autorità indirizzo politico**

L'aggiornamento del piano, con le relative nomine dei responsabili, alla luce di quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013, viene adottato dalla Giunta Comunale che, al contempo, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Consiglio Comunale viene coinvolto attraverso la presentazione dei contenuti del Piano e la trasmissione degli esiti delle attività di controllo e monitoraggio effettuati per l'applicazione dello stesso.

### **2.2. Responsabile della prevenzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, è il Segretario Generale. Egli svolge i compiti indicati dalla legge, come specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, formula la proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti, esercitando inoltre i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Elabora, entro la data del 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale sull'attività svolta relativamente all'anno di riferimento e ne assicura la pubblicazione.

### **2.3. Responsabile della trasparenza**

La deliberazione della CiVIT n. 120 del 25 novembre 2010, "Programma Triennale per la trasparenza, consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei Consumatori e degli utenti e nomina del Responsabile della Trasparenza", esprime l'avviso "che compete alla discrezionalità delle singole amministrazioni, in relazione alle relative dimensioni e all'estensione territoriale, la designazione del Responsabile della trasparenza".

Sempre la medesima autorità, con delibera n. 4 del 7 marzo 2012 "Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)", è andata a definire i compiti del Responsabile della trasparenza che, oltre a seguire l'applicazione del presente piano, svolge funzioni di "interfaccia" nei confronti dell'Organismo indipendente della valutazione (OIV) per la redazione della predetta Relazione e della connessa "Attestazione", fruendo dell'apporto di tutte le componenti dell'Ente aventi titolo interessati a

porre in essere quanto previsto in fatto di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza svolge i compiti previsti dalla legge e precisati al successivo punto 4. Collabora in stretto raccordo con il Responsabile della prevenzione, sia per l'elaborazione della proposta di PTPC, che per il suo monitoraggio e aggiornamento. Inoltre, il Responsabile per la trasparenza ha rilevanti funzioni in materia di accesso civico e nel nuovo istituto del cosiddetto accesso civico "generalizzato".

Come nel caso del Responsabile della prevenzione, per il Comune di Montà il Responsabile della trasparenza è individuato sempre nella figura del Segretario Generale.

## **2.4. Titolari di posizione organizzativa e Incaricati di alta professionalità**

I titolari di posizione organizzativa (TPO) nell'ambito delle responsabilità affidate, supportano il Responsabile della prevenzione sia nella fase di gestione del PTPC, che in quella di proposta delle misure di prevenzione, oltre che nell'attività monitoraggio e vigilanza.

## **2.5. I dipendenti**

Tutti i dipendenti dell'ente partecipano, ciascuno nel proprio ambito di competenza, alla definizione dei rischi indicati nel piano e alla gestione degli stessi. Viene richiesto a tutti loro una collaborazione costruttiva nell'aggiornamento del Piano, nella sua attuazione e nelle attività di monitoraggio previste. Più specificatamente, viene richiesta ai dipendenti, la segnalazione di casi, di situazioni e/o procedure in contrasto con gli intenti del presente piano, che possano pertanto vanificarne l'efficacia.

Spetta ad ogni dipendente garantire ai dirigenti od ai funzionari di riferimento l'attuazione delle azioni necessarie al pieno rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza.

## **2.6. Organismo di valutazione – Nucleo di Valutazione**

L'Organismo indipendente di valutazione, nel caso di specie il Nucleo di valutazione, partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Svolge, inoltre i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualora l'organismo di valutazione lo reputi necessario, può essere ascoltato sui temi oggetti del suo incarico. Allo stesso tempo, qualora lo reputi necessario, il RPC può chiedere al presidente del Nucleo di valutazione di essere ascoltato qualora voglia apportare utili informazioni alla discussione posta all'ordine del giorno dell'organismo.

## **3. ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

### **3.1 L'analisi del rischio**

Il piano definisce e individua singolarmente gli ambiti e le modalità operative attraverso le quali l'Amministrazione comunale può realizzare una efficace e attenta gestione del rischio di corruzione, al fine di prevenire o limitare fortemente azioni illecite.

Le aree di rischio individuate (nel rispetto di quanto indicato nel piano nazionale e in coerenza con la prima stesura del presente piano e il suo primo aggiornamento) rispecchiano in maniera esaustiva un'organizzazione come quella del Comune di Montà abbastanza semplice. Aree di rischio che vanno a coprire esaustivamente amplissimi ambiti di attività dell'ente, comprendendo nel loro sviluppo una o più strutture organizzative dello stesso e non escludendo dall'analisi nessuna ripartizione funzionale.

Peraltro ciò avviene in un contesto, sia specifico sia territoriale, nel quale negli ultimi anni non vi sono stati fenomeni corruttivi rilevati dall'Autorità giudiziaria. Ciò nondimeno, le dinamiche economiche e il progressivo appesantimento delle procedure burocratiche connesse con lo svolgimento delle attività amministrative, fanno ritenere non trascurabili i rischi del verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

I criteri di valutazione del rischio, con relativa scala derivante dalla ponderazione di impatto e probabilità, sono contenuti all'interno dell'allegato 1 al documento. Tali criteri sono stati applicati nell'ambito di una puntuale mappatura dei processi dell'Ente, sulla scorta delle osservazioni fornite dall'ANAC, che approfondisce e amplia l'elenco delle diverse tipologie di rischio presenti per ogni processo, sottoprocesso e azione, con un'elencazione delle misure possibili per una sua riduzione.

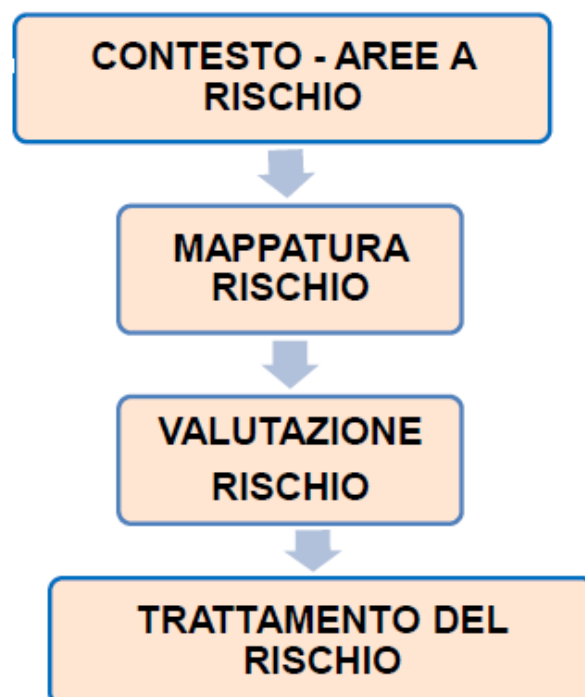
### **3.2 La nuova mappatura dei processi organizzativi, la valutazione e la gestione del rischio**

La mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile, oltre che obbligatorio, per effettuare l'analisi del contesto interno. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi e di governance. In tale prospettiva, la mappatura costituisce "la base indispensabile" non solo per il PTPC ma anche per il Documento Unico di Programmazione (DUP), per il PEG e, inoltre, per gli adempimenti in materia Privacy.

Si tratta di un lavoro già da tempo avviato dal Comune di Montà per le più diverse finalità, non ultimo l'implementazione delle funzionalità di un integrato sistema informatizzato di flussi documentali, la cui gestione è distribuita tra le diverse postazioni informatizzate dell'Ente, qui rivisto e ampliato sulla scorta delle osservazioni formulate dall'ANAC. Nella mappatura dei

processi del Comune di Montà, per ogni area a rischio corruzione (analisi del contesto), il processo è stato scomposto in sub-processi che, a loro volta, sono stati scomposti in azioni. Tale livello di accuratezza e di esaustività rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione, indice di qualità dell'analisi complessiva. Completano l'analisi del contesto e la conseguente mappatura del rischio una puntuale valutazione del rischio (allegato 1 del presente Piano) secondo tre classi (basso, medio, alto) e con indicazione del trattamento del rischio e l'esplicitazione dei tipi di risposta per prevenire l'attività corruttiva. La valutazione del grado di rischio secondo le semplificate modalità "Alto", "Medio" o "Basso" è effettuata sulla scorta della valutazione del Responsabile di prevenzione della corruzione in aderenza a quanto previsto dalla Tabella di valutazione del rischio prevista all'allegato 1 del presente PTPC. In particolare, si assume come modalità di rischio "Alto" tutte le concessioni di potenziali benefici diretti a singoli o imprese, derivanti da un'attività del Comune di Montà che sia finalizzata al rilascio di autorizzazione, concessioni, contributi, sovvenzioni, ovvero l'affidamento di lavori, servizi o forniture. Allo stesso modo si assume come "Alto" il rischio per quelle attività che possono comportare penalità a terzi nell'ambito di una discrezionale attività di controllo e verifica dei requisiti. Si assume come modalità di rischio "Medio" per tutti i procedimenti nei quali i benefici e i vantaggi siano solo potenziali, ovvero quando la discrezionalità dell'Amministrazione Comunale di Montà è assente ovvero quando la stessa amministrazione possa formulare pareri, osservazioni, istanze all'interno di procedimenti gestiti da altre Pubbliche amministrazioni. Si individua come modalità di rischio "Basso" la gestione dei procedimenti e dei processi nei quali non vi è valutazione discrezionale da parte dell'Amministrazione ovvero quando ciò si limita ad una semplice comunicazione alla stessa, anche se la stessa comunicazione assume carattere costitutivo rispetto allo svolgimento di un'attività economica.

Per ogni processo amministrativo, o fase dello stesso, è stata inoltre individuata la Ripartizione o l'ufficio responsabile del procedimento. L'attività di mappatura, che costituisce l'allegato 2 del presente PTPC, è stata svolta in collaborazione con tutti i dirigenti e le P.O, tenuti ad effettuare la mappatura per le Aree, i Settori e gli Uffici di rispettiva competenza.



## **4. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E ULTERIORI**

### **4.1 Formazione**

La formazione della dirigenza e del personale ha un ruolo centrale all'interno delle attività di programmazione e gestione del sistema di prevenzione. Questo in ragione della possibilità di determinare le condizioni di informazione e coinvolgimento necessarie a mettere in atto tutte le attività previste in sede di pianificazione.

Nell'assumere carattere di obbligatorietà per tutti i soggetti coinvolti nel piano, si ritiene che la stessa abbia la necessità di un riequilibrio e una taratura connessa con eventuali problemi o anomalie che vengano riscontrate nella concreta attuazione della pianificazione, prevedendo anche appositi interventi formativi che coinvolgano, a seconda dei diversi livelli e delle differenti competenze, gli operatori per i quali ciò si ritenga necessario.

L'attività formativa dovrà però essere concretamente attuata attraverso una puntuale pianificazione del responsabile, che provvederà a determinare, sulla scorta delle risorse disponibili e raccordandosi con il più complessivo piano formativo dell'intero ente, una calendarizzazione di alcuni momenti di formazione, sia di tipo frontale sia di tipo documentale, che possano coinvolgere tutti i potenziali interessati. L'intento è stato quello di affrontare le tematiche con un approccio non (solamente) dottrinale, ma in forma attiva e induttiva, partendo dalle concrete esperienze dei partecipanti, consapevoli della rilevanza organizzativa e delle rilevanti responsabilità che possono discendere dalla gestione di queste materie. In particolare, le azioni di formazione saranno deputate a creare all'interno dell'ente una cultura aziendale improntata alla legalità e al continuo aggiornamento delle conoscenze delle fonti normative.

L'attività formativa riguarda in primo luogo Dirigenti e Funzionari, con il coinvolgimento anche di tutti gli operatori che, per la peculiarità dell'incarico ricoperto, possano trovarsi in diretta corrispondenza con gli organi decisorii dell'Amministrazione, ovvero qualora vi sia la possibilità per questi di entrare in contatto con soggetti esterni all'Amministrazione, verso i quali però è possibile manifestare la volontà della stessa. Per la massima divulgazione presso l'intera organizzazione del Comune di Montà delle attività e delle documentazioni fornite durante i momenti di formazione, sarà utilizzato il sito Intranet comunale, come spazio di archiviazione documentale, accessibile da tutte le postazioni servite dalla rete telematica interna all'ente.

### **4.2 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "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'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 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 art. 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'art. 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 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

#### **MISURA:**

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

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

#### **“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'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.



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

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

### **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. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le

controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

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

### **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”.

Operativamente, **per il Comune di Montà**, si è provveduto a inserire nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione *“altri contenuti/whistleblowing”*, un collegamento che rimanda all'applicativo whistleblower, che permette di compilare una segnalazione di eventuale condotta illecita passando direttamente da spazio web ANAC senza il rischio di conoscibilità da parte di struttura/elementi dell'ente (es. protocollo di mail, invio buste anche se chiuse ma con possibilità di rintracciare il compilatore.), nel caso specifico di segnalazione da parte di:

- dipendente pubblico;
- dipendente di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico;
- lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

## **4.2 Codice di comportamento**

Il Codice aziendale specifico di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente è un primo documento applicativo del DPR n. 62/2013, redatto secondo le indicazioni fornite dall'autorità nazionale anticorruzione Civit (oggi ANAC) con la deliberazione n. 75/2013 (*“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)”*). Al suo interno sono contenute le specifiche di dettaglio e le modalità applicative a livello dell'ente del *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*.

Il Codice aziendale, secondo quanto previsto nella citata delibera 75/2013 costituisce una delle *“azioni e misure”* principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, e costituisce quindi parte integrante e essenziale del presente piano quale allegato n. 4. Per questa ragione, il costante monitoraggio e le azioni di sviluppo delle strategie di prevenzione dovranno essere valutate anche alla luce del rispetto delle norme del Codice aziendale, che dovrà essere sottoposto anch'esso ad un costante e progressivo aggiornamento, anche in ragione della prossima adozione del nuovo contratto di lavoro e dei decreti attuativi della legge n. 124/2015 recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (cd. *“legge Madia”*).

## **4.3 Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti comunali**

Il tema degli incarichi e delle attività extra istituzionale svolti dai dipendenti comunali assume un significativo rilievo nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, come anche indicato dallo stesso PNA. A tal fine è già presente nel quadro normativo di riferimento dell'ente, uno specifico regolamento che ne definisce le modalità di autorizzazione, le condizioni per il rilascio, i divieti e la relativa attività di controllo.

E' però necessario verificarne l'adeguatezza sia rispetto alla previsione dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 sia in ragione delle misure già adottate o previste nel presente piano per contrastare i fenomeni di illiceità, tenendo altresì conto delle specifiche condizioni previste per i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro non superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno.

#### **4.4 Sistemi informativi e tracciabilità delle procedure.**

La revisione dei pacchetti applicativi a disposizione delle diverse strutture comunali avviata da circa un anno e mezzo a questa parte, con una logica sistemica e guidata da un workflow definito sulla scorta delle competenze delle singole unità organizzative, costituisce valore aggiunto mano a mano che l'implementazione procede tra i diversi settori coinvolti. Ciò costituisce un'indispensabile base dati e di monitoraggio a disposizione della dirigenza, dell'amministrazione e del Responsabile per la prevenzione della corruzione che, in un'ottica sistemica e integrata, può disporre su gran parte dei procedimenti di informazioni in tempo reale circa lo stato di attuazione e la tracciabilità.

Dalla seconda metà del 2015 è stato infatti avviato un radicale e sistematico cambiamento di applicativi, con l'introduzione del pacchetto integrato Sicr@web. A questo si sono affiancate importanti implementazioni dei sistemi di archiviazione e di gestione documentale, oltre ad un utilizzo sempre più massiccio di strumenti di comunicazione altamente tracciabili, come ad esempio la Posta elettronica certificata (PEC) e di dispositivi di firma digitale per assicurare valore legale ai documenti dell'ente. A tale proposito, la nuova architettura informatica permette di disporre di un autentico ambiente di ERP aziendale, in grado di collegare e far interagire informaticamente i diversi settori dell'Amministrazione, attraverso un sistema in grado di assicurare continua e costante tracciabilità dello stato di avanzamento della pratica, con potenzialità connesse all'analisi statistica e monitoraggio dei tempi procedurali. Il sistema permette inoltre di rendere più efficaci le attività connesse con gli obblighi di pubblicazione dei dati ex D.Lgs. n. 33/2013, attraverso automatismi e la gestione distribuita delle informazioni da inserire in alcune aree nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale.

#### **4.5 Conflitto di interesse, inconferibilità e incompatibilità**

All'atto del conferimento dell'incarico, il personale con qualifica dirigenziale deve fornire le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D.Lgs 39/2013. In caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, sussiste l'obbligo di astensione per tutti i dipendenti e, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i responsabili di settore competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale. Il rispetto di tale obbligo, previsto e disciplinato dal Codice di comportamento dell'Ente (allegato n. 3 al presente PTPC), viene anche verificato in sede di attività di controllo di regolarità amministrativa successivo per gli atti estratti e soggetti a tale tipo di controllo interno. L'assenza di situazioni di conflitto di interesse dovrà essere attestata dai responsabili dei procedimenti amministrativi e dai responsabili di settore nelle premesse o in calce di ogni determinazione o proposta di deliberazione dagli stessi predisposta e/o istruita.

### **5. LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

## 5.1 Il superamento della pianificazione triennale sulla trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

## 5.2 La trasparenza come misura centrale di prevenzione

Occorre valutare però che garantire la trasparenza significa superare il concetto di mera accessibilità agli atti, tutelato dalla legge n. 241 del 1990 e s.m.i., per approdare ad un livello che elevi la pubblicità dei dati al conseguimento di un concetto quale l'estrema chiarezza, la comprensibilità e non equivocità dell'organizzazione e delle attività della Pubblica Amministrazione. Un approccio che consente al cittadino-utente di controllare l'azione amministrativa e l'impiego delle risorse pubbliche e, all'Amministrazione, di adempiere all'obbligo di accountability intesa come assunzione di responsabilità del suo operato. Ciò a maggior ragione attraverso le previsioni del D.Lgs. n. 97/2016, che ha introdotto il cosiddetto “accesso civico generalizzato”, come descritto nel paragrafo 3.4 della presente pianificazione.

Assume particolare in questo contesto la figura del Responsabile della Trasparenza. La deliberazione della CIVIT n. 120 del 25 novembre 2010, “Programma Triennale per la trasparenza, consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei Consumatori e degli utenti e nomina del Responsabile della Trasparenza”, esprime l'avviso “che compete alla discrezionalità delle singole amministrazioni, in relazione alle relative dimensioni e all'estensione territoriale, la designazione del Responsabile della trasparenza”.

Sempre la medesima autorità, con delibera n. 4 del 7 marzo 2012 “Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)”, è andata a definire i compiti del Responsabile della trasparenza che, oltre a seguire l'applicazione del presente piano, svolge funzioni di “interfaccia” nei confronti dell'Organismo indipendente della valutazione (OIV) per la redazione della predetta Relazione e della connessa “Attestazione”, fruendo dell'apporto di tutte le componenti dell'Ente aventi titolo interessati a porre in essere quanto previsto in fatto di trasparenza.

Con Decreto Sindacale n. 2 del 20.04.2022 è stato individuato quale responsabile della trasparenza il Segretario generale, che nel quadro organizzativo e di responsabilità del Comune di Montà svolge anche la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012.

Obiettivi questi che si possono ottenere attraverso azioni che tendono al paradigma dell'open government e consentono ai cittadini di rapportarsi con il Comune di Montà anche rivendicando il

diritto di accesso civico, ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni detengono in forma stabile. Nelle more dell'adozione di un'apposita regolamentazione di riordino della materia, si ricorda che oggi le richieste di accesso civico vengono indirizzate al Responsabile della trasparenza che, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web [www.comune.monta.cn.it](http://www.comune.monta.cn.it), sezione "Amministrazione Trasparente", il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se, invece, quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### **5.3 L'accesso civico generalizzato**

L'emanazione del decreto legislativo 97/2016 ha introdotto anche nel nostro Paese il FOIA (Freedom of Information Act) e ha portato alla modifica e integrazione del cosiddetto "decreto trasparenza" (D. Lgs 33/2013). La riforma ridefinisce l'ambito della trasparenza, che 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". Per conseguire questa finalità, il decreto ha introdotto un nuovo tipo di accesso civico – l'accesso civico generalizzato – che si affianca a quello già esistente e a quello "documentale" e che attribuisce a "chiunque" l'accessibilità totale di dati e documenti, anche ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione, con il solo limite rappresentato dagli interessi pubblici e privati espressamente indicati dall'articolo 5-bis del D. Lgs 33/2013.

- ✓ Chi può esercitarlo: chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti. L'istanza non richiede motivazione;
- ✓ Il diritto di accesso generalizzato spetta a chiunque e "qualsiasi modalità di presentazione della domanda si deve ritenere ammissibile" (purché sia permessa l'identificazione del richiedente, necessaria ai fini di una corretta gestione delle domande);
- ✓ Ha per oggetto tutti i documenti o i dati detenuti dall'Ente non oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- ✓ Il solo limite al diritto di conoscere del cittadino è rappresentato dagli interessi pubblici e privati espressamente indicati dall'articolo 5 bis del dlgs 33/2013;
- ✓ La conclusione del procedimento deve avvenire necessariamente con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, in tempistiche non derogabili (30 gg dalla data di presentazione della domanda);
- ✓ Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso

del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;

- ✓ L'amministrazione ha l'obbligo di verificare se esistano soggetti contro interessati coinvolgendoli nel caso si riscontri la presenza di interessi da tutelare (mediante invio di avviso e copia con raccomandata A/R, concedendo il termine di 10 gg per presentare eventuale opposizione motivata).

Come da linee guida Anac, l'accesso civico generalizzato e' riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Il diritto di accesso, si legge nella circolare attuativa 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la PA, "va applicato tenendo conto della tutela preferenziale dell'interesse a conoscere", nell'ottica di un "dialogo cooperativo" con l'utenza; sono impropri (e quindi illegittimi) i dinieghi fondati su diversi motivi da quelli indicati dall'art. 5Bis del D.Lgs. 33/2013 o da altra norma di legge. In caso di rifiuto (o di parziale accoglimento) è sempre necessaria la motivazione della scelta effettuata. Il differimento dell'accesso è ammesso solo nel caso che questo possa comportare un pregiudizio concreto a uno degli interessi pubblici o privati (c. 1 e 2 dell'art. 5Bis) e che quel pregiudizio abbia carattere transitorio.

Rispetto alla competenza a ricevere le richieste, l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che la richiesta può essere presentata all'ufficio che detiene i dati o i documenti oppure all'URP. Di regola, specifica inoltre la circolare n.2/17, la competenza a decidere sull'accoglimento è attribuita all'ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti; nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta, sarà il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a decidere con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

Per semplificare l'attività di riscontro in materia di accesso, sono stati predisposti appositi modelli (allegato n. 3 al presente PTPC) per la richiesta di accesso civico generalizzato, per la comunicazione ai soggetti controinteressati, per la richiesta di riesame e per il diniego/differimento della richiesta di accesso. I modelli, insieme al registro degli accessi civici generalizzati, sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente e sulla intranet comunale. La materia dell'accesso civico generalizzato è stato approfondito nell'ambito di apposita attività di formazione.

## **5.4 Adempimenti e pubblicità**

Le informazioni che permettono al Comune di Montà di garantire l'adeguato livello di trasparenza sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Amministrazione civica, raggiungibile all'indirizzo [www.comune.monta.cn.it](http://www.comune.monta.cn.it).

Nella home page del sito è presente il titolo "Amministrazione trasparente", che rimanda ai contenuti presenti all'interno del sito web istituzionale secondo il modello presente all'allegato 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **5.5 Le azioni per garantire la trasparenza**

**Comunicazione:** L'Amministrazione Comunale di Montà intende investire nella comunicazione rendendola bidimensionale. Una comunicazione non solo come veicolo di informazione ma una comunicazione in grado di coinvolgere i pubblici di riferimento come partecipanti attivi.

Superato il concetto di Pubblica Amministrazione posizionata in un ruolo di supremazia nei confronti del cittadino, compito dell'ente è la capacità di instaurare e conservare nel tempo un rapporto paritetico con l'utenza, all'interno del quale sviluppare gli strumenti essenziali di ascolto, interazione e monitoraggio.

**Ciclo della performance:** Nell'ambito della riforma introdotta con il D. Lgs. n. 150 del 2009, l'operato della P.A. è stato rivisitato sulla base del ciclo di gestione della performance che, oltre a fornire una distinzione tra performance organizzativa e performance individuale, ha posto le basi per sviluppare una trasparenza totale non relegata alla sola accessibilità degli atti. Per questo il concetto stesso di trasparenza diviene in grado di oltrepassare la sola analisi documentale per diventare strumento per il miglioramento della performance stessa. Dal momento, infatti, che i dati relativi all'organizzazione e a tutti gli aspetti di erogazione di un servizio diventano accessibili e quindi conoscibili, si determina la necessità di responsabilizzazione da parte dell'Amministrazione e la costituzione di un dialogo interattivo tra quest'ultima e i portatori di interesse.

Peraltro, l'alberatura della sezione "Amministrazione trasparente" prevista all'allegato 1 del D.Lgs. n. 33/2013 mette in rilievo i diversi aspetti connessi con la performance, istituendo l'obbligo di pubblicazione del piano della performance, della sua relazione, dell'ammontare complessivo dei premi, dei dati relativi ai premi e analisi sul benessere organizzativo. Questo per rendere evidente il valore strategico che, all'interno dell'ente, può rivestire la trasparenza per migliorare le prestazioni dell'Amministrazione nel perseguire efficacia ed efficienza nella sua azione.

**L'analisi dei target:** L'Amministrazione intende promuovere interventi volti a palesare la propria *accountability* nei confronti dei propri *stakeholders*. Le azioni vengono suddivise in due grandi macroaree, la prima rivolta verso pubblici esterni, la seconda verso pubblici interni. Ad esempio attraverso la presentazione pubblica iniziative ed eventi; attività di presentazione alle organizzazioni datoriali, sindacali e di quartiere e frazione delle linee programmatiche del documento di bilancio di previsione; illustrazione e concertazione con gli *stakeholders* degli strumenti di programmazione dell'ente.

## 5.6 Monitoraggio delle azioni finalizzate a garantire la trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione dei contenuti previsti dal presente Programma, viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza, individuato con Decreto del Sindaco n. 2 del 20.04.2022 nella figura del Segretario generale, al fine di supervisionare l'effettiva realizzazione della pubblicazione dei dati informativi, funzionali alla trasparenza, nonché delle iniziative previste per la diffusione di una cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

Annualmente sarà redatta una relazione sullo stato di attuazione delle attività in esso indicate. La relazione ha il compito ulteriore di indicare eventuali scostamenti rispetto al piano originario, caratterizzati dalle relative motivazioni, e di programmare azioni per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ai fini di completare il quadro complessivo del ciclo di gestione della performance, la relazione viene inviata al Nucleo di valutazione, organo deputato al controllo e al supporto nel sistema di misurazione e valutazione della performance. Inoltre, secondo quanto previsto dall'Autorità nazionale anticorruzione (Anac), gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o le altre strutture analoghe interne alle PA (nel caso dell'Amministrazione comunale di Montà, il nucleo di valutazione), sono tenuti ad attestare secondo le scadenze indicate dall'Anac, l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

## 5.7 Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).



## 5.8 Comunicazione

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

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

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

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

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

L'art. 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 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.).

## 5.9 Modalità attuative

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

La scheda allegata denominata "Allegato 5 - Misure di trasparenza" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, e all'allegato del precedente PTPCT del Comune di Montà, e secondo le indicazioni dell'allegato 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT del PNA 2022, la tabella si compone di 9 colonne.

Sono state infatti aggiunte le sezioni denominate "Termine di scadenza per la pubblicazione e "Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile", che ha il compito di indicare i tempi di monitoraggio e il relativo responsabile (individuato nella maggioranza dei casi nella figura del RPCT)

Le colonne recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Colonna H: Termine di scadenza per la pubblicazione.

Colonna I: Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile.

Nota ai dati della Colonna D:

L'allegato 9 al PNA 2019 ha previsto una nuova struttura per quanto riguarda la sezione di primo livello "bandi di gara e contratti". Di tale indicazione si terrà conto, anche con il coinvolgimento della software house che gestisce la struttura Amministrazione Trasparente per conto del Comune di Montà, con implementazione da effettuarsi nel corso del 2023. In ogni caso, si è già recepito l'indicazione dell'Autorità ANAC di raccogliere le informazioni presenti in questa sezione per gara, in modo da renderle più accessibili ai soggetti interessati.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento dei nostri dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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 trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

#### Nota ai dati della Colonna H:

I dati riportati in questa sezione sono relativi ai tempi non oltre i quali procedere come pubblicazione. Trattandosi di una sezione prettamente operativa, il RPCT ha iniziato a ragionare sui tempi più idonei da riportare come scadenza, non tralasciando ovviamente quelle che sono le richieste tempistiche di pubblicazione della colonna F. Tale sezione verrà comunque completata come indicazioni entro il 2023.

La scheda allegata denominata "**Allegato 6 – Nuovi obblighi di pubblicazione**” raccoglie ulteriori obblighi di pubblicazione di cui si fa carico il Comune di Montà, come da indicazioni ANAC e come da richiesta per la rendicontazione dei Fondi PNRR, come da allegato n.1 alla circolare RGS n. 9 del 10 febbraio 2022

#### Nota al contenuto del foglio 2: ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)

Viene riportato come foglio di lavoro l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente", sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti, che sostituisce dal 2023 gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera anac 1134/2017- Il Comune di Montà prevederà nel corso del 2023 all'aggiornamento della sezione, aggiornando l'allegato D.

## **6. CONSULTAZIONE SUL PIANO E SUI SUOI AGGIORNAMENTI**

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

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

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica 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'art. 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 rientrano 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.).