

# COMUNE DI GORIZIA

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2024-2026

### 1. Premessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 265 del 13 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nell’ordinamento italiano una serie di misure finalizzate a limitare e contenere il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell’art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012, predispone e propone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un’accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il concetto di corruzione va quindi inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Tali situazioni comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale, ma pure i casi di malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si intende dunque combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l’illegalità.

### 2. Riferimenti normativi.

La predisposizione di questo piano tiene conto:

- delle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. n. 97/2016;
- delle indicazioni fornite dall’ANAC con la determinazione n. 831 del 03.08.2016 con cui è stato approvato definitivamente il P.N.A. 2016;
- delle indicazioni fornite dall’ANAC con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, contenente “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle

- esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013”;
- delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016, contenente “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”;
  - delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 1074 del 21.11.2018 con cui è stato approvato definitivamente il P.N.A. 2018;
  - delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013, avente ad oggetto le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012;
  - delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblowing)” approvate dal Presidente dell'ANAC con determinazione n. 6 dd. 28.04.2015, nonché della L. n. 179 del 30.11.2017, che ha apportato modifiche a tale istituto;
  - delle “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 dagli enti pubblici economici”, di cui alla determinazione n. 1134 dd. 08.11.2017 dell'ANAC;
  - della deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, con la quale l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento al 2019 del P.N.A.;
  - della deliberazione n. 7 del 17.01.2023, con la quale l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Questo Piano riunisce in un unico atto:

- 1) Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), la cui adozione è prevista dalla legge n. 190/2012;
- 2) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) la cui adozione è prevista dal D.Lgs. n. 33/2013.

Fino al 2017 questi atti costituivano documenti distinti, pur se facenti parte dello stesso disegno organico volto alla prevenzione della corruzione. Il decreto legislativo n. 97/2026, modificando le disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, ha stabilito che tali atti dovessero fondersi in un unico documento, e che la materia della trasparenza, fondamentale misura anticorruzione, dovesse essere trattata in una specifica sezione del PTPC.

A partire dal 2022, il PTPC è entrato a far parte del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO), costituendone una specifica sezione. Il Legislatore, infatti, con il decreto-legge n. 80/2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” - cui hanno fatto seguito il DPR n. 81/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il DM n. 132/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e

organizzazione, emanati sulla base di quanto disposto dall'art. 6, commi 5 e 6, del succitato DL n. 80/2021 – ha definito la necessaria adozione, da parte delle Amministrazioni, del PIAO quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente, entro i 30 giorni successivi all'approvazione del Bilancio di Previsione.

Nel PIAO vengono messi a sistema, coordinati e integrati, i vari strumenti di programmazione strategica dell'Ente, di cui la prevenzione della corruzione è parte, in vista della realizzazione di obiettivi di "valore pubblico", inteso, secondo l'ANAC, come *"miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale, delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica e di un servizio ... concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo"* (cfr. PNA 2022).

### **3. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in conformità alle previsioni della legge n. 190/2012, i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione, considerando a tal fine non soltanto quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie sensibili alla corruzione;
- f) definire idonee forme di monitoraggio e di verifica;
- g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

### **4. Contesto.**

Il Comune di Gorizia non è mai stato interessato da episodi di corruzione o comunque di illegalità definitivamente accertati.

All'epoca di "Tangentopoli" (anni '90 del secolo scorso) vi fu il coinvolgimento di amministratori e funzionari in alcuni procedimenti penali di una certa rilevanza mediatica (ci si riferisce, ad esempio, al cd. "caso Coop"), che tuttavia si conclusero tutti, sia pure dopo molti anni e con svariati gradi di giudizio, con la loro assoluzione con formula ampia.

Negli anni successivi, com'è peraltro assolutamente fisiologico, sono stati aperti dei procedimenti, peraltro assolutamente episodici (e di recente ancor meno frequenti), a carico di esponenti politici e dipendenti, per fatti legati all'attività dell'Ente, che però si sono conclusi già in sede di udienza preliminare con l'archiviazione, spesso sollecitata dalla stessa Procura della Repubblica, che aveva avuto modo di constatare, dopo le indagini, la correttezza del loro operato.

Di converso, le amministrazioni devono rimanere sempre attente a non rimanere vittime di soggetti privi di scrupoli o di imprenditori che non improntano i loro rapporti con gli enti pubblici a criteri di correttezza: purtroppo non sempre le pur complesse procedure di scelta del contraente sono efficaci sotto questo punto di vista, in quanto si preoccupano più di tutelare la concorrenza che di garantire le stazioni appaltanti pubbliche.

Da questo punto di vista, il Comune di Gorizia si conferma però sempre particolarmente vigile, come testimonia la vicenda del tentativo di truffa ai danni non solo dell'amministrazione goriziana, ma anche del Comune di Trieste, della Regione Friuli Venezia Giulia, della Provincia di Bolzano e di altre amministrazioni, messo in atto in concorso tra loro da alcuni soggetti, e che è stato portato alla luce (a fine 2019 è iniziato il processo dinanzi al Tribunale di Trieste, tuttora in corso, ancorché si sia suddiviso in più procedimenti, anche per le diverse scelte processuali operate dagli imputati) grazie ai pazienti e approfonditi controlli condotti dagli uffici comunali, in stretta collaborazione con la Guardia di Finanza.

Anche sul versante amministrativo il contesto è ampiamente rassicurante.

Il Comune di Gorizia nel 2023 è stato coinvolto in una pluralità di ricorsi amministrativi, in misura nettamente superiore rispetto al passato, ancorché diversi di tali ricorsi siano riconducibili ad un unico procedimento, quello relativo al project financing per l'illuminazione pubblica (che tra 2021 e 2023 ne ha generati ben 10, tra primo e secondo grado, oltre ad 1 ricorso per motivi aggiunti).

L'Amministrazione ne è comunque uscita praticamente sempre vittoriosa, a conferma della correttezza delle procedure seguite dagli uffici.

Come accennato, nel 2023 sono sopravvenuti 3 ricorsi amministrativi innanzi al T.A.R. per il F.V.G. In particolare, 1 è relativo alla procedura di P.P.P. per l'illuminazione pubblica (anche questo, come quelli in primo grado che lo hanno preceduto su tale procedura, già definiti favorevolmente per l'Amministrazione; anche questa decisione è peraltro già stata impugnata dinanzi al Consiglio di Stato).

Nel settore civile vi è stata nel 2023 un'unica causa sopravvenuta (a parte le controversie relative a sinistri coperti dalla polizza di R.C.V.T. dell'ente e i ricorsi in opposizione alle sanzioni per violazione del codice della strada), relativa alla risoluzione per inadempimento della ditta appaltatrice di un contratto di fornitura e posa in opera di un macchinario "mangia plastica".

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo dell'Ente, vi è da segnalare una modifica apportata con effetto dal 1° febbraio 2024. Dal Settore Affari Generali ed Istituzionali è stato scorporato il Servizio della Cultura, degli Eventi e del Turismo, il quale, con la nuova denominazione "Servizio della Cultura, Eventi e Promozione Territoriale", è stato inserito nel Settore dei Servizi Finanziari e Contabili, sotto la diretta gestione della Dirigente di quest'ultimo Settore.

La precedente modifica alla Macrostruttura dell'Ente risale al 01.08.2020, quando dal Settore Affari Legali è stato scorporato il Servizio Partecipazioni Societarie (collocato all'interno del Settore Finanziario, considerate le importanti connessioni tra i bilanci dell'Ente e quelli delle società da esso partecipate) e l'Ufficio Gare e Contratti, anche per evitare che all'Avvocatura Comunale potessero essere ricondotte attività di tipo gestionale, estranee alla gestione degli affari giudiziari ed extragiudiziari dell'Ente.

Il Comune risulta perciò ancora articolato in otto settori, ora di dimensioni abbastanza omogenee (chiaramente con il passaggio del Servizio della Cultura, Eventi e Promozione Territoriale dal Settore dei Servizi finanziari e Contabili, quest'ultimo si è ingrandito a scapito del Settore Affari Generali ed Istituzionali), con l'eccezione dello specialistico Settore degli Affari legali (Avvocatura Comunale, necessariamente di dimensioni molto ridotte rispetto agli altri, essendo composto unicamente dal Dirigente e da una funzionaria).

Uno di questi, ovvero il Settore Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane, è retto direttamente dal Segretario Generale, quale incarico aggiuntivo rispetto a quelli previsti normativamente per tale figura. Al Segretario Generale fanno capo, inoltre, le funzioni dell'Organizzazione e dell'Ufficio di Gabinetto e Portavoce del Sindaco. Gli altri sette settori sono retti da dirigenti, di cui 5 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato. All'interno dei settori operano 15 titolari di posizione organizzativa (in realtà una posizione è vacante da alcuni anni), con ampia autonomia nella guida dei rispettivi servizi. Alcune funzioni sono esercitate attraverso i Funzionari titolari di posizione organizzativa, altre sono invece curate direttamente dai Dirigenti.

Struttura organizzativa e attività svolte da ogni Settore e Servizio sono consultabili più dettagliatamente sul sito istituzionale, seguendo il percorso: *Amministrazione trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici* ed esaminando poi *Gli uffici del Comune* e *Organigramma* (con l'avvertenza che nell'elenco delle Posizioni Organizzative va aggiunta quella del Servizio finanziario, istituita recentemente).

I dipendenti complessivamente in servizio alla data del 31.12.2023 (compresi quelli facenti capo alla P.O.A. dell'Ambito Socio-Assistenziale Alto Isontino) erano 305, compreso il Segretario Generale.

Di questi, 7 sono i dirigenti (escluso il Segretario Generale) e 297 i non dirigenti.

Rispetto al totale di 305 unità e a parte il Segretario Generale (conteggiato al fine del raggiungimento del numero complessivo di 305 unità di personale), 289 sono i dipendenti assunti a tempo indeterminato e 15 quelli a tempo determinato

Il loro numero è abbastanza stabile, nonostante la volontà (e la necessità) di incrementarlo: nel corso del 2023 ci sono state complessivamente 35 nuove assunzioni (22 a tempo indeterminato e 13 a tempo determinato) a fronte di 24 cessazioni (20 a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato).

La popolazione della città, che si attesta attualmente poco sopra i 33.500 abitanti, palesa una tendenza negativa che appare difficile frenare, anche se si confida che la circostanza per la quale nel 2025 Gorizia (assieme a Nova Gorica) sarà Capitale Europea della Cultura possa determinare una ripresa dell'attività economica e, parallelamente, dell'andamento demografico: a nuovi posti di lavoro potrebbero corrispondere nuovi residenti in città. Manca però ormai meno di un anno a questo fondamentale appuntamento e i segnali positivi attesi stentano ancora a giungere, quanto meno nella misura auspicata.

Tra il 2022 e il 2023 c'è stata ancora una piccola diminuzione della popolazione residente, passata dai 33.584 abitanti al 31.12.2022 a 33.547 abitanti al 31.12.2023. Gli stranieri, pari a 3.776 residenti, in aumento di 61 unità, rappresentano il 12,6% della popolazione. Nel

2023 si sono registrati 476 decessi a fronte di 186 nuovi nati; se la diminuzione degli abitanti è stata molto contenuta, lo si deve quindi a trasferimenti in città di un buon numero di nuovi residenti, maggiore delle di quello degli emigrati.

Sempre per ciò che concerne il personale, la nuova Amministrazione insediatasi a metà 2017 e riconfermata alle elezioni amministrative del 2022 ha cercato di invertire il trend e di provvedere a nuove assunzioni, nei limiti ormai legislativamente e finanziariamente consentiti, per ovviare quanto meno alle carenze che determinano le situazioni di disagio operativo più rilevanti e alle numerose cessazioni dal servizio determinate anche dalle possibilità di collocamento anticipato in quiescenza offerte dalla normativa, quanto meno quella in vigore nel recente passato.

Nonostante la volontà politica e i notevoli sforzi profusi dalla struttura comunale a ciò deputata (ancor più significativi quelli compiuti negli anni della pandemia), l'organico si aggira sempre attorno alle 300 unità di personale o poco più. Inoltre, alcune scoperture riguardano posizioni/funzioni di fondamentale importanza, e ciò ha un impatto negativo sull'attività complessiva dell'Ente.

Peraltro, come attestato dai dati forniti poc'anzi, le nuove assunzioni riescono a malapena (e comunque non sempre) a tenere il passo con le cessazioni, diverse delle quali, peraltro, sono rappresentate da dimissioni volontarie; infatti, è capitato spesso nell'ultimo periodo che dipendenti recentemente assunti si siano dimessi per trasferirsi ad altro Ente o comunque per cambiare lavoro, vuoi per motivi logistici (più vicino alla propria residenza), vuoi per motivi economici (retribuzione più elevata).

La partecipazione ai concorsi pubblici non è più così elevata come un tempo e, parallelamente, la preparazione dei candidati non sempre è adeguata.

Del resto, quello della scopertura degli organici è un problema che attanaglia da alcuni anni un po' tutte le pubbliche amministrazioni, specie quelle locali, come più volte evidenziato dai media: si stima che fra Regione e Comuni del solo F.V.G. manchino più di 2.600 dipendenti. Chiaramente al giorno d'oggi il lavoro nel settore privato è spesso più remunerativo e quindi attrattivo di quello nel settore pubblico, dove gli stipendi non tengono il passo con l'inflazione.

Questa emergenza richiede strategie e risposte nuove, che l'Amministrazione regionale sta mettendo in atto anche attraverso l'avvio di una campagna di comunicazione per rendere nuovamente attrattivo il lavoro pubblico, nonché attraverso una Scuola di formazione che possa accompagnare i giovani candidati ai corsi-concorsi. Questi ultimi dovrebbero ovviare al problema rappresentato dal fatto che per operare all'interno di un'amministrazione pubblica locale oggi servono delle competenze, anche specifiche, che raramente i consueti percorsi scolastici forniscono, se non all'università.

D'altro canto, come spesso evidenziato anche dai media, pure il settore privato fatica a reperire tutti i lavoratori necessari, specialmente in alcuni settori (si pensi ad esempio agli ingegneri e ai tecnici in generale), anche a causa della progressiva contrazione delle nascite registratosi negli ultimi lustri.

L'ottenimento da parte del Comune di Gorizia, unitamente a quello sloveno di Nova Gorica, del titolo di Capitale Europea della Cultura per l'anno 2025 comporta necessariamente, in parallelo al moltiplicarsi delle attività in prospettiva di tale

importantissimo evento (che ha fatto giungere rilevantissimi finanziamenti a beneficio della città), il potenziamento dell'organico, che – come detto - non sarà né semplice né rapido da conseguire, anche se ormai il tempo stringe.

Quanto all'ambiente esterno, la Provincia di Gorizia (più correttamente ormai, quello che era il territorio ricompreso nell'ormai soppressa Provincia di Gorizia; l'Amministrazione Regionale ha peraltro avviato un iter – necessariamente lungo e complesso, poiché richiederà una modifica allo Statuto regionale, che è approvato con legge costituzionale e che pertanto abbisogna – per essere nuovamente modificato – di una doppia lettura parlamentare) ed in particolare il capoluogo sono notoriamente zone a basso indice di criminalità, soprattutto per quella categoria di reati che in questa sede interessano.

In generale, nel 2023, il numero di reati commessi in Friuli Venezia Giulia – specie i furti in abitazione – è stato in leggero aumento rispetto all'anno precedente, «ma non ci sono particolari segnali di allarme sociale», ha assicurato nella sua relazione il presidente della Corte d'Appello Sergio Gorjan. «Se anche nel Distretto non si sono evidenziati reati correlati all'azione della criminalità organizzata o di tipo terroristico - ha aggiunto -, tuttavia sono in aumento i reati di natura predatoria, anche con connotazioni transnazionali, contro il patrimonio e connotati da violenza di genere». Il numero dei delitti resta contenuto, l'andamento dei reati collegati allo spaccio di droga è costante, mentre sono in significativo calo i reati di frode.

Nell sua relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, il procuratore generale della Corte d'Appello Giancarlo Bramante ha sottolineato che «Le tipologie di reato più ricorrenti e di maggior allarme sociale continuano ad essere quelle riconducibili alla violenza domestica e di genere, alla materia degli infortuni sul lavoro, allo spaccio di stupefacenti con un preoccupante utilizzo di queste sostanze da parte dei minori». L'elenco continua con i reati contro il patrimonio, le truffe ai danni degli anziani e quelle commesse con strumenti telematici. Bramante ha riferito di 2.079 procedimenti per violenza sulle donne, «un dato che deve portare a una profonda riflessione», ha sottolineato, valutando come «la necessità di un intervento tempestivo del pubblico ministero sia fondamentale nella prospettiva di contribuire all'emersione del sommerso», e auspicando un approccio ancora più attento a cogliere ogni minimo segnale da parte di ogni realtà, da quelle che afferiscono alla sanità a quelle dei servizi sociali.

Sebbene in regione non vi sia la presenza di una criminalità organizzata, il procuratore generale presso la Corte d'Appello ha evidenziato come il rischio di un «inquinamento silente dell'economia sia dietro la porta», e per questo ravvisa la «necessità di un monitoraggio dei grandi investimenti», con un riferimento a quelli legati ai fondi del Pnrr. Sul flusso dei migranti, che continua ad attraversare i confini, Bramante reputa che «la soluzione non può essere solo quella repressiva, infatti i recenti interventi di controllo alle frontiere si muovono in tal senso, e gli effetti paiono essere produttivi, senza essere eccessivamente di ostacolo alla libera circolazione delle persone».

Come si può notare, nelle relazioni non sono stati segnalati fenomeni corruttivi o comunque reati legati alla cattiva gestione della cosa pubblica, che effettivamente in Friuli Venezia Giulia sono decisamente rari.

Si riporta poi un estratto dall'ultima Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (II semestre 2022), relativa al Friuli Venezia Giulia in generale e al territorio delle ex provincie di Udine, Gorizia e Pordenone in particolare:

Nel secondo semestre 2022 costante è la crescita dell'economia in Friuli Venezia Giulia, che ha coinvolto principalmente le provincie di Trieste e Udine, e, in misura residuale, quelle di Pordenone e Gorizia. Allo sviluppo di tale fenomeno macroeconomico, hanno contribuito certamente i risultati positivi derivanti dagli ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali, nonché dai fondi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per la Regione. Direttamente proporzionale alla crescita economica regionale è l'attenzione istituzionale ai rischi di infiltrazione mafiosa nell'economia legale del Friuli. Venezia Giulia, territorio che potrebbe suscitare l'interesse delle organizzazioni criminali, per loro natura predisposte a investire proventi illeciti. Al riguardo, il Presidente della Corte d'Appello di Trieste, Sergio GORJAN, nella "Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023", ha affermato che *"... va sempre ricordato come permanga rilevante la funzione di territorio di transito internazionale della Regione, sicché rimane sempre alta l'esigenza di una costante vigilanza per impedire l'infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico regionale"*.

In tale ottica è serrato l'esame delle istruttorie antimafia prefettizie più rilevanti. Grande impulso è stato, inoltre, impresso all'approfondimento dei progetti di investimenti pubblici di maggior interesse, anche in virtù della "snellezza" delle procedure per velocizzare la realizzazione di opere ovvero per l'assegnazione di contributi pubblici che, potenzialmente, potrebbe risultare di particolare stimolo per gli appetiti della criminalità organizzata. Tale tendenza è stata confermata dal Procuratore Generale facente funzioni presso la Corte d'Appello di Trieste, Carlo Maria ZAMPI che, intervenendo durante la cerimonia di inaugurazione dell'Anno giudiziario 2023, ha affermato *"... non risultano preoccupanti episodi di infiltrazioni di stampo associativo mafioso, grazie anche all'elevata attenzione al pericolo da parte di tutte le istituzioni e al vigile e attento rispetto delle regole da parte delle amministrazioni e della popolazione tutta, che costituiscono indubbiamente un argine imprescindibile per scoraggiare i tentativi di erodere con fini criminosi spesso irreversibili un tessuto amministrativo, economico e sociale fondamentalmente sano"*. Tuttavia, nonostante la costante azione preventiva e repressiva, nel tempo è stata appurata in Friuli Venezia Giulia la presenza di soggetti ritenuti appartenere alle c.d. mafie tradizionali, riconducibili alla 'ndrangheta, a cosa nostra, alla camorra<sup>111</sup>, nonché a sodalizi criminali pugliesi. Sebbene sia accertata l'operatività di sodalizi criminali di matrice autoctona in Friuli Venezia Giulia, finalizzata alla commissione dei tipici reati mafiosi, allo stato non sussistono evidenze investigative che accertino forme stanziali degli stessi. Aspetto questo che accresce, inevitabilmente, i tentativi di insediamento di altre



organizzazioni criminali, talora in forma multietnica, attive soprattutto nella commercializzazione di stupefacenti, nell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione. Riguardo il flusso migratorio, sempre il Procuratore Generale facente funzioni presso la Corte d'Appello di Trieste, Carlo Maria ZAMPI, ha dichiarato che "... *Foriera di immediata preoccupazione è invece la progressiva espansione dell'immigrazione clandestina attuata attraverso l'utilizzo della cosiddetta "rotta balcanica", ovvero quel percorso che da oriente, attraverso migliaia di chilometri, giunge al traguardo, costituito dalla nostra regione in quanto porta dell'occidente, perseguito come meta finale dei migranti*".

Negli approfondimenti della citata Relazione del Ministro dell'Interno dedicati alle provincie (*rectius*, ex province) del F.V.G., per quanto riguarda quella di Gorizia, non vengono segnalate particolari criticità, a parte il Monfalconese, dove la presenza dei cantieri navali e di altre rilevanti realtà industriali favorisce la presenza di tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni criminali siciliane.

Per quanto riguarda il contesto socioeconomico, già esiste uno strumento che compie un'ampia e aggiornata disamina del contesto esterno.

Tale strumento consiste nel DUP – Documento Unico di Programmazione, che è stato approvato dall'Ente a febbraio 2024, e che contiene una sezione strategica con un'ampia ed approfondita analisi del contesto in cui opera l'Amministrazione, alla quale si rinvia.

## **5. Mappatura delle attività più esposte al rischio di corruzione**

Quanto alla mappatura dei processi, sarà sufficiente l'individuazione delle aree di attività che, almeno a livello teorico, presentano un rischio di corruzione, di grado proporzionale agli interessi economici in gioco.

Esse sono:

- 1) le attività dirette alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'affidamento di concessioni, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, con particolare riguardo a:
  - a) indagini di mercato che precedono la progettazione di un lavoro, di una fornitura o di un servizio;
  - b) progettazione di un lavoro, di una fornitura o di un servizio;
  - c) elaborazione di bandi di gara;
  - d) nomina delle commissioni di gara;
  - e) affidamenti diretti, senza gara, ove consentito, di appalti di lavori, fornitura di beni e di servizi;
  - f) verifica dei requisiti di ammissione / qualificazione;
  - g) valutazione delle offerte;
  - h) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  - i) stipula dei relativi contratti;
- 2) le attività connesse alla gestione di appalti o concessioni di lavori, forniture di beni e di servizi, con particolare riguardo a:
  - a) proroghe o rinnovi;
  - b) approvazione di varianti in corso d'opera relativamente ad appalti di lavori pubblici;

- c) affidamento di lavori complementari;
  - d) autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
  - e) liquidazioni e collaudi di opere pubbliche, di forniture di beni e di servizi;
  - f) applicazioni di penali a seguito di irregolarità o ritardi nell'esecuzione dei contratti d'appalto o di concessione;
  - g) accordi bonari e altri rimedi per la risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali;
- 3) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera, con particolare riguardo a:
- a) elaborazione dei bandi;
  - b) nomina delle commissioni;
  - c) affidamenti di incarichi di responsabile di uffici e servizi ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - d) affidamenti di incarichi di collaborazione;
- 4) l'affidamento di incarichi professionali, di studio, di consulenza;
- 5) la pianificazione e gestione urbanistica, nonché l'attività edilizia privata e pubblica, con particolare riguardo a:
- a) affidamento di incarichi di progettazione urbanistica;
  - b) procedimento di formazione, adozione e approvazione del PRGC e di relative varianti;
  - c) stipula di convenzioni urbanistiche in attuazione del PRGC;
  - d) rilascio di permessi di costruire,
  - e) controlli di SCIA e sull'attività edilizia in genere;
  - f) monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
  - g) attribuzione di bonus volumetrici;
  - h) accordi bonari nell'ambito di procedimenti espropriativi;
  - i) calcolo degli oneri di urbanizzazione e del contributo commisurato al costo di costruzione;
- 6) gli acquisti, le alienazioni, le permutate e le concessioni in uso a terzi (locazione, affitto, concessione amministrativa) di beni immobili comunali e la costituzione di diritti reali minori su di essi;
- 7) le ammissioni ai vari servizi erogati dall'ente;
- 8) il rilascio di autorizzazioni commerciali;
- 9) la riscossione dei tributi comunali, con particolare riguardo alle attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 10) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
- 11) in genere le attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale, del rispetto del Codice della Strada;
- 12) in genere i procedimenti di spesa;
- 13) le nomine in società pubbliche partecipate, in enti e associazioni;
- 14) la gestione del contenzioso;

15) la riscossione coattiva di altre entrate di pertinenza dell'Ente, oltre a quelle tributarie.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla delibera ANAC n. 1064/2019, suggerisce comunque di raggruppare i procedimenti in due <<aree di rischio>>:

1) gruppo "aree di rischio generali", che comprende quelle definite, sulla base delle precedenti definizioni ANAC, come "*aree di rischio obbligatorie*" (ora ricomprendenti "aree di rischio collegate a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", come autorizzazioni e concessioni, e "con effetto economico e diretto per il destinatario", come sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati"; "contratti pubblici"; "acquisizione e gestione del personale") e "*aree di rischio generali*" ("gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", incarichi e nomine", "affari legali e contenzioso").

2) gruppo "aree di rischio specifiche", collegate a specifici procedimenti, riferiti a "governo del territorio", "gestione dei rifiuti", "pianificazione urbanistica".

Si veda comunque l'allegato dedicato alla mappatura dei principali processi.

## **6. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

### 1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore ed il responsabile del servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti, ancorché preciso e adeguato sotto il profilo dei riferimenti tecnici e normativi. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione

finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al dirigente competente, o, nel caso detta situazione riguardasse un dirigente, al Segretario Generale;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail a cui rivolgersi;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o della piattaforma regionale "e-appalti", ed anzi ricorrervi quando ciò sia obbligatoriamente previsto;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, con assegnazione diretta, e comunque nei casi in cui alla procedura di appalto non possano partecipare indistintamente tutti i soggetti economici interessati;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, fatta salva l'esigenza di servirsi di specifiche professionalità;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o di costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso dei revisori dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società e istituzioni dipendenti dal Comune dalla verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive trasparenti ed oggettive;

m) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere nell'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;

n) le procedure di assunzione di personale, comprese quelle relative al personale a tempo determinato, si conformeranno a tutti i principi e alle modalità di effettuazione previsti dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, in particolare a quelli previsti dal comma 3, nonché dal D.Lgs. n. 267/2000. Qualora particolari ragioni di opportunità lo suggeriscano, costituire le varie commissioni giudicatrici di concorsi con esperti esterni al Comune, in tutto o in parte.

## 2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- procedere nel processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per i cittadini;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione comunale n. 1 del 18.02.2013, cui si fa rinvio.

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi

interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

- controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

In fase di formazione dell'atto i dirigenti e i funzionari titolari di posizione organizzativa o comunque responsabili del procedimento per ogni provvedimento che assumono sono tenuti a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai Dirigenti responsabili, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario Generale, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

## **7. Monitoraggio dell'eventuale attività lavorativa successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune (pantouflage – revolving doors).**

Ai fini del rispetto della previsione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001:

- Nei contratti di assunzione del personale viene inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune di Gorizia, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Gorizia che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente;
- Viene disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento di appalti e concessioni dei soggetti per i quali si sia verificata la situazione descritta al punto precedente, stante il divieto di durata triennale di contrattare con le pubbliche amministrazioni previsto come sanzione dall'ultima parte dell'ultimo periodo dell'art. 53, comma 16 – ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

## **8. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;

- b) ciascun dirigente è tenuto a dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di programmare adeguatamente le relative procedure di scelta del contraente, evitando di dover ricorrere a proroghe; ciascun dirigente provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- c) ciascun dirigente provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia di competenza del Settore cui è preposto affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- d) il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- e) ciascun dirigente provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- f) ciascun dirigente è tenuto a segnalare tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni circostanza della quale sia venuto a conoscenza, che possa integrare una fattispecie di illecito o comunque di cattiva amministrazione. Al verificarsi dei casi sopracitati, i dirigenti adottano le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità, informando il responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, qualora lo ritenga, può intervenire direttamente per disporre degli ulteriori correttivi.

## **9. Compiti e funzioni dei Dirigenti e dei Funzionari titolari di incarico di Posizione Organizzativa in materia di prevenzione della corruzione.**

I Dirigenti e i Funzionari titolari di incarico di Posizione Organizzativa, ferme restando le rispettive specifiche competenze:

- partecipano al procedimento di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché costui abbia elementi a riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano tempestivamente la denuncia all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato ai rispettivi settori e servizi, al fine di controllare il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e quelli di cattiva amministrazione in genere;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti;
- assicurano l'attuazione delle misure gestionali, quali l'attivazione dei procedimenti disciplinari in caso di violazione del Codice di comportamento e l'assegnazione ad

altro dipendente del proprio settore o servizio della trattazione di singole pratiche in caso di conflitti di interesse;

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

#### **10. Compiti e funzioni di tutti i dipendenti del Comune di Gorizia in materia di prevenzione della corruzione.**

Tutti i dipendenti del Comune di Gorizia:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- prestano la loro collaborazione a Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalano al Dirigente o al Funzionario titolare di Posizione Organizzativa da cui dipendono le situazioni di illecito all'interno del Comune di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- segnalano tempestivamente, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, al Dirigente o al Funzionario titolare di Posizione Organizzativa di riferimento i casi di personale conflitto di interessi e/o incompatibilità.

#### **11. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato è tenuto a segnalare prontamente il sopravvenire di una causa di incompatibilità.

E' facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiedere periodicamente, nel corso dell'incarico, il rinnovo delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale.

#### **12. Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è l'avv. Stefano Piccoli, Dirigente dell'Avvocatura Comunale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:



- 1) acquisisce ogni informazione e documento inerenti le attività di cui al presente Piano, nella disponibilità del Comune di Gorizia anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 2) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 3) effettua, avvalendosi delle segnalazioni provenienti dai dirigenti dei Settori in cui l'Ente è articolato, il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 4) provvede, in caso di segnalazioni di atti, fatti, comportamenti in base ai quali si possano ipotizzare casi di corruzione/malagestione, ad acquisire direttamente atti e documenti e a svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di ottenere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione;
- 5) vigila sul rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità, provvedendo ad attivare i procedimenti di contestazione, verifica e sanzione, come previsto dalle apposite Linee guida approvate dall'ANAC con determinazione n. 833 del 03.08.2016.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare per le tematiche inerenti alla trasparenza, può interloquire direttamente con il Responsabile per la protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a comunicare all'Amministrazione di aver subito condanne penali di primo grado, affinché la stessa possa provvedere alla revoca dell'incarico. La revoca avviene secondo quanto disposto da Regolamento ANAC approvato con delibera n. 657 del 18.07.2018.

### **13. Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con denuncia all'Autorità Giudiziaria. In tal caso, qualora la segnalazione provenga da soggetto avente la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, la denuncia all'Autorità Giudiziaria deve obbligatoriamente essere tempestivamente presentata anche da costui, ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;

c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

#### **14. Rotazione degli incarichi.**

Con riferimento alla rotazione dei Dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione - a parte il rilievo che più che di aree a rischio è più corretto parlare di funzioni, molte delle quali (a partire dall'individuazione del contraente per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, per proseguire con l'affidamento di incarichi e consulenze, le concessioni e le autorizzazioni, nonché l'attribuzione di vantaggi economici) sono svolte per la parte di rispettiva competenza da tutte le strutture dell'Ente, mentre altre sono altamente specialistiche e quindi esercitate da personale infungibile - si deve dare atto che le condizioni organizzative e dimensionali dell'ente, che nel corso degli anni (almeno fino al 2018; ma - come già evidenziato - poi non si è riusciti, nonostante gli sforzi, ad invertire decisamente la rotta) ha ridotto considerevolmente il numero di dipendenti e di dirigenti, rendono estremamente difficoltosa l'applicazione della misura, pena l'insorgere di gravi problematiche organizzative, tali da incidere pesantemente sull'ordinato svolgimento delle funzioni di competenza dei diversi uffici in cui l'Amministrazione è articolata, che necessita indefettibilmente di esperienza specifica da parte degli addetti. Ulteriore elemento ostativo è rappresentato dai limiti alla spesa e dall'esiguità delle risorse economiche previste a bilancio per la formazione specifica, che impediscono appunto una nuova formazione professionale mirata in relazione ai nuovi incarichi, qualora questi dovessero riguardare frequentemente un consistente numero di dipendenti. In ogni caso però il problema più pressante è il reperimento (e poi il trattenimento ...) di nuove adeguate professionalità.

Si evidenzia comunque che periodicamente, ancorché per ragioni eminentemente organizzative (razionalizzazione del personale o della macrostruttura, cessazioni per quiescenza o per trasferimento), avvengono attribuzioni di nuove funzioni al personale, che di fatto consentono di perseguire, ancorché in misura ridotta, le medesime finalità della rotazione. In questi casi, poiché la conoscenza il più possibile approfondita delle nuove materie, funzioni, normative, procedure con cui il dipendente trasferito a nuovo incarico deve confrontarsi, è presupposto indefettibile per il corretto, rapido ed efficiente svolgimento del proprio lavoro al servizio della collettività (evitando ritardi, errori, rimpalli di responsabilità, incertezze operative, che rappresentano comunque fenomeni di cattiva amministrazione, che il presente Piano intende contrastare) verrà erogata un'adeguata formazione specifica, anche in deroga ai limiti di spesa generalmente previsti, come precisato nella parte del presente Piano dedicata alla formazione.

Vi è da ricordare, peraltro, che a gennaio 2017 è entrata in servizio una nuova dirigente del Settore dei Servizi finanziari e contabili. A gennaio 2018 è entrato in servizio, proveniente dal Comune di Monfalcone, un nuovo dirigente per il Settore Tutela dell'ambiente, Pianificazione urbanistica ed Edilizia privata.

Con la fine della prima Amministrazione Ziberna è cessato l'incarico di dirigente a tempo determinato del Settore dei Servizi Tecnici per lo sviluppo del territorio e quindi sono state attivate le procedure per l'individuazione di una nuova figura apicale di detto settore, sfociate con l'arrivo, a marzo 2023, di un nuovo dirigente a tempo determinato, proveniente da altra amministrazione comunale. È stata invece confermata, a seguito dell'espletamento di una nuova procedura comparativa, l'altra dirigente a tempo determinato, posta a capo del Settore del Welfare (in cui sono confluiti alcuni anni fa il Servizio delle Politiche Sociali e delle Strutture socioassistenziali e il Servizio delle Attività Educative e Scolastiche, oltre che il Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Alto Isontino), peraltro ormai non lontana dal collocamento in quiescenza (così come la Dirigente del Settore dei Servizi Finanziari e contabili).

Pertanto si deve constatare che comunque, nel giro di poco più di sei anni, cinque Settori sugli otto in cui è articolato l'Ente (oltre ad una loro diversa articolazione, attuata attraverso le sopra descritte modifiche alla macrostruttura) hanno visto la sostituzione del dirigente; degli altri tre, due (ovvero l'Avvocatura e il Corpo di Polizia Municipale) sono peraltro retti da figure specialistiche e quindi non fungibili, mentre l'ultimo è in capo al Segretario Generale, che peraltro è arrivato a Gorizia a metà 2021. Considerato che, a seguito delle modifiche organizzative e dell'arrivo di nuovi dirigenti, anche diverse posizioni organizzative hanno visto mutare il loro titolare, si può affermare che – sia pure non con finalità specifiche di prevenzione della corruzione – una rotazione del personale è comunque avvenuta.

In termini più generali, nel corso del 2023 sono cessati dal servizio 24 unità (1 per mobilità, 12 per dimissioni volontarie, 11 per collocamento in quiescenza), ovvero:

1 dipendente cat. A a tempo indeterminato  
4 dipendenti cat. B a tempo indeterminato  
2 dipendenti cat. C a tempo determinato e 9 dipendenti cat. C a tempo indeterminato  
2 dipendenti cat. D a tempo determinato e 5 dipendenti cat. D a tempo indeterminato  
1 dipendente cat. PLA a tempo indeterminato

Nello stesso anno sono stati assunti 33 dipendenti (di cui 13 a tempo determinato) e precisamente:

7 dipendenti cat. B a tempo determinato  
3 dipendenti cat. C a tempo determinato e 18 dipendenti cat. C a tempo indeterminato  
2 dipendenti cat. D a tempo determinato e 3 dipendenti cat. D a tempo indeterminato

Conseguentemente, si può ritenere che, sia pure attraverso normali dinamiche, sia stata ottenuta una rotazione del personale più che sufficiente; anzi, in relazione ad alcuni Servizi fin eccessiva, giacché non bisogna scordare che l'esperienza maturata nell'esercizio di determinate funzioni e attività fa sì che le medesime siano espletate con maggiore sicurezza, efficacia e celerità.

## **15. Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett. I-quater D.Lgs. n. 165/2001)**

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. n.165/2001, l'Amministrazione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale (art. 355 c.p.p.: iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato) o disciplinare a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, attiva tempestivamente un idoneo procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento motivato con cui valuta l'opportunità di applicazione o meno della rotazione straordinaria, quale misura amministrativa preventiva a tutela dell'immagine dell'Amministrazione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento, adeguatamente motivato, consistente nel trasferimento ad altro ufficio, inteso come assegnazione ad altro ufficio o servizio del dipendente ovvero come attribuzione di diverso incarico, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, in relazione all'organizzazione di ciascun ente, una volta stabilito che la condotta corruttiva può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'amministrazione è tenuta a verificare, per il singolo caso, la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, inclusi i responsabili di servizio in posizione apicale e il segretario comunale; b) di una condotta qualificabile come "corruttiva".

In caso di impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, l'Amministrazione può porre lo stesso in aspettativa o disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Per coloro che non siano dipendenti è prevista la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

La misura trova applicazione per tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione, dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato, nonché nell'ipotesi di condotte corruttive tenute in una diversa Amministrazione.

Ai fini della individuazione delle "condotte corruttive" si fa riferimento, conformemente alla posizione assunta dall'ANAC, all'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69/2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.). Per i reati richiamati sopra l'Amministrazione è tenuta ad adottare un provvedimento motivato con cui valuta la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente dispone di attivare la misura della rotazione straordinaria.

È in facoltà dell'Amministrazione adottare il provvedimento di cui sopra in presenza di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I Titolo II del Libro II del codice penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235/2012).

Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCRL.

Per i dirigenti responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Generale. Competente alla adozione del provvedimento finale è il Sindaco.

Per il rimanente personale, il competente dirigente responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I-quater, sentito il Segretario Generale e dandone comunicazione alla Giunta. Qualora risultasse impossibile o inopportuno il trasferimento ad altro ufficio presso il medesimo Settore, il Dirigente propone al Segretario Generale il trasferimento presso un ufficio appartenente ad un diverso Settore. In tal caso il provvedimento di trasferimento è adottato dal Segretario Generale.

Il Segretario Generale e i dirigenti responsabili di Settore, non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva, avviano il procedimento di rotazione acquisendo le

sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La conoscenza dei fatti può avvenire in qualsiasi modo:

- per comunicazione da parte dell'autorità di pubblica sicurezza o dell'autorità giudiziaria competente (art. 129, comma 1, D.Lgs. n. 271/1989);
- nel corso del procedimento disciplinare;
- fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media);
- comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per aver richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di incidente probatorio, ecc.). I dipendenti interessati da procedimenti penali sono tenuti a segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

All'esito dell'istruttoria viene adottato un provvedimento motivato riguardante, in primo luogo, la valutazione dell'andamento della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio o servizio cui il dipendente è destinato ovvero la revoca dell'incarico.

Il R.P.C.T. vigila sulla effettiva adozione dei provvedimenti con cui la misura della rotazione straordinaria può essere disposta.

Nel caso in cui il dipendente interessato dall'avvio di procedimento penale o procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva sia il R.P.C.T., l'Amministrazione valuta con provvedimento motivato l'eventuale revoca dell'incarico di R.P.C.T. Se, a seguito di rinvio a giudizio, sussistono i presupposti del trasferimento d'ufficio ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, l'Amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di R.P.C.T.

7. Il provvedimento copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale rinvio a giudizio e perde comunque efficacia decorsi due anni in assenza del rinvio a giudizio. Nell'ipotesi in cui non segua il rinvio a giudizio il dipendente interessato può a sua discrezione ritornare all'ufficio ove prestava originariamente servizio oppure rimanere nell'ufficio ove è stato da ultimo assegnato.

Non avendo il procedimento carattere sanzionatorio di tipo disciplinare, il provvedimento di rotazione straordinaria viene adottato nel rispetto del principio del contraddittorio, senza, però, pregiudicare le finalità di immediata adozione di tipo cautelare ed è impugnabile davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

In caso di rinvio a giudizio si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 della legge n. 97/2001.

## **16. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.**

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura negativa, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della legge 30.11.2017 n. 179).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e sempre se – nel caso il procedimento si fondi in tutto o in parte sulla segnalazione – il segnalante abbia dato il suo consenso alla rivelazione della propria identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ad ogni altra forma di accesso.

È disponibile sul sito internet dell'ente un apposito modulo da compilarsi per la segnalazione di condotte illecite al responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo le modalità specificate, cui si rinvia.

È stato reso effettivamente fruibile, sul sito internet del Comune, a partire dal 2019, anche un applicativo informatico per la segnalazione di tali condotte, che garantisce maggiormente l'anonimato del segnalante.

Sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Segnalazioni di illecito, sono disponibili le istruzioni per la compilazione e l'inoltro delle segnalazioni.

### **17. Formazione del personale.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche su segnalazione dei Dirigenti dei singoli settori, proverà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente punto 5 del presente Piano e comunque per i dipendenti neoassunti e per quelli trasferiti a nuovo incarico, valutando di volta in volta le proposte formative disponibili, segnatamente quelle attraverso webinar – videocorsi.

Non sono più in vigore i limiti di spesa già previsti dall'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, che comunque non riguardavano la formazione in questione, trattandosi di formazione obbligatoria. Tuttavia, si cercherà prioritariamente di ricorrere ad iniziative di formazione non comportanti oneri economici per l'ente, man mano che verranno pubblicizzate dai soggetti organizzatori, in quanto le disponibilità economiche sono comunque assai scarse; in ogni caso, il RPCT non dispone direttamente di specifici capitoli di spesa per la formazione, quindi, sotto questo profilo, non è autonomo.

Nell'ambito del programma saranno previsti sia eventi di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (purché caratterizzati da concretezza operativa), nonché la trasparenza nell'azione amministrativa, destinati a tutto il personale, sia soprattutto eventi di formazione professionale specifica relativi ai settori di attività maggiormente esposti al rischio di corruzione, a partire dagli appalti e dalle concessioni, dal governo del territorio (edilizia, urbanistica), dall'applicazione dei tributi, dalla gestione complessiva del personale, dalla gestione dei rapporti con le società partecipate dall'Ente, per proseguire poi con le altre aree.

Nel 2019 sono stati organizzati dei corsi in tema di accesso, che hanno consentito ai dipendenti di gestire correttamente le ormai molteplici e diversificate tipologie di tale istituto finalizzato alla massima trasparenza dell'attività dell'Amministrazione, anche tenendo in considerazione le opposte esigenze legate alla privacy, relativamente alla quale il personale tutto ha partecipato all'apposito programma formativo predisposto dalla società incaricata delle funzioni di R.P.D. / D.P.O. e di supporto nell'attuazione della nuova normativa europea e nazionale in tale campo.

Peraltro, per il 2024, verrà privilegiata la formazione in materia di privacy e sul corretto utilizzo degli strumenti informatici in dotazione ai dipendenti, in funzione della protezione delle informazioni personali.

\* \* \* # # # \* \* \*

## **18. Trasparenza e controllo a carattere sociale**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione con la conseguente responsabilizzazione dei Dirigenti e dei Funzionari Titolari di incarico di Posizione Organizzativa;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, per la verifica di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate, per monitorare il corretto utilizzo delle stesse;
- la trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tale modo si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale anche nelle aree a rischio disciplinate dal presente Piano.

La disciplina degli obblighi di trasparenza all'interno del Comune di Gorizia è contenuta nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 che costituisce una sezione del presente Piano; in relazione agli adempimenti richiesti (tempi e soggetti responsabili) si allega tabella esplicativa.

Nella predisposizione del programma sono state considerate le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 al D.Lgs. n. 33/2013 e alla L. n. 190/2012, nonché le linee guida ANAC n. 1309 del 28.12.2016 in materia di accesso civico generalizzato e n. 1310 del 28.12.2016 in materia di obblighi di pubblicazione.

In particolare, il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività realizzata dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono indicate le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Gorizia è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- D.Lgs. n. 196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione concernente "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011);
- delibera CIVIT n. 2 del 2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- D.Lgs. n. 33 del 2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26 del 2013, "*Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012*";
- comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22.05.2013;
- comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13.06.2013;
- delibera CIVIT n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
- delibera CIVIT n. 59/2013 "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.Lgs. n. 33/2013)*";
- delibera CIVIT n. 65/2013 "*Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs n. 33/2013)*";
- circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "*D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*";
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;



- deliberazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 contenente “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013*”;
- deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 contenente “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016*”;
- comunicato ANAC del 20.12.2016 avente ad oggetto le linee guida per gli adempimenti di cui all'art. 14 D.Lgs. n. 33/2013;
- art. 6, comma 6, lettera g), della L.R. 16/2010 il quale tra i compiti dell'Organismo indipendente di Valutazione prevede che: “promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni”.

### **19. Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione**

Le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

### **20. Responsabile per la trasparenza**

A seguito della novella apportata dal D.Lgs. n. 96/2016 all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, attualmente le funzioni di Responsabile per la Trasparenza sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Al momento esse sono esercitate dall'avv. Stefano Piccoli. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **21. Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato**

Fermo restando il diritto d'accesso documentale previsto dalla legge n. 241/1990, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare sul proprio sito internet, pur avendone l'obbligo.

Inoltre, alla luce delle modifiche introdotte al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. n. 97/2016 è stato introdotto un accesso civico generalizzato (F.O.I.A.).

Per l'accesso civico semplice la richiesta va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione del dato oggetto di accesso civico e ne informa il richiedente.

Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale o comunque fornendo le indicazioni per reperire quanto richiesto; altrimenti, se quanto richiesto risultasse già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale o comunque fornendo le indicazioni per reperire quanto richiesto.

La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata.

La richiesta può essere presentata in forma libera. Deve essere indirizzata al Responsabile della Trasparenza e deve essere datata e sottoscritta. Deve indicare cognome e nome del richiedente, luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail o di pec (eventuale), telefono (eventuale). Deve specificare il documento, informazione o dato di cui si chiede la pubblicazione o la pagina del sito cui si fa riferimento e indicare un indirizzo o recapito per le relative comunicazioni.

La richiesta può essere trasmessa alternativamente:

- mediante consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune, che provvederà ad identificare il richiedente;
- via posta elettronica all'indirizzo [urp@comune.gorizia.it](mailto:urp@comune.gorizia.it), nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia scannerizzata di un documento di identità;
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.gorizia@certgov.fvg.it](mailto:comune.gorizia@certgov.fvg.it), nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia scannerizzata di un documento di identità;
- via posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Gorizia, piazza del Municipio n. 1, 34170 Gorizia, nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia di un documento di identità;
- tramite fax al n. 0481-536184, nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia di un documento di identità;

Per l'accesso civico generalizzato la richiesta può essere indirizzata alternativamente all'Ufficio che detiene i dati o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP.

La richiesta di accesso civico generalizzato non deve essere motivata.

L'accesso civico generalizzato è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta può essere accolta nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ferma la ratio dell'istituto indicata nell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

La richiesta può essere formulata in forma libera. Deve essere datata e sottoscritta. Deve indicare cognome e nome del richiedente, luogo di nascita, residenza, indirizzo email o pec (eventuale), telefono (eventuale). Deve specificare il documento, informazione o dato di cui si chiede l'accesso e indicare un indirizzo o recapito per le relative comunicazioni.

La richiesta può essere trasmessa alternativamente:

- mediante consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune, che provvederà ad identificare il richiedente;

- via posta elettronica all'indirizzo [urp@comune.gorizia.it](mailto:urp@comune.gorizia.it), nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia scannerizzata di un documento di identità;
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.gorizia@certgov.fvg.it](mailto:comune.gorizia@certgov.fvg.it), nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia scannerizzata di un documento di identità;
- via posta ordinaria all'indirizzo Comune di Gorizia, piazza del Municipio n. 1, 34170 Gorizia, nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia di un documento di identità;
- tramite fax al n. 0481-536184, nel qual caso è necessario allegare alla richiesta una fotocopia di un documento di identità;

L'accesso civico generalizzato può essere limitato (escluso o differito) in base all'esistenza di interessi pubblici e privati dotati di maggiore protezione da parte dell'ordinamento.

Se la richiesta di accesso civico generalizzato può incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla segretezza della corrispondenza oppure sugli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'Amministrazione deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi (controinteressati), mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione oppure siano in possesso di una casella di posta elettronica certificata risultante da pubblici registri o comunque nota all'Amministrazione).

Il controinteressato può presentare, anche per via telematica, una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico generalizzato. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del/dei controinteressato/i.

In caso di accoglimento l'Amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del/dei controinteressato/i, l'Amministrazione ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione da parte del controinteressato.

I termini di conclusione del procedimento (30 giorni dalla presentazione dell'istanza) sono sospesi nel caso di comunicazione della richiesta al/ai controinteressato/i e riprendono a decorrere: a) dallo scadere del termine di 10 giorni concesso per presentare opposizione, qualora questa non venga presentata; b) dal momento in cui perviene all'Amministrazione l'opposizione, salvo sospendersi nuovamente qualora sia deciso di consentire l'accesso nonostante l'opposizione, onde consentire l'invio della comunicazione al controinteressato e il decorso del termine previsto nel capoverso precedente.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini indicati, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

Per ulteriori dettagli si fa rinvio alla delibera n. 1309 del 28.12.2016 dell'ANAC, avente ad oggetto "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013", nonché alla circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione la pubblica amministrazione, avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

## **22. Trasparenza e performance**

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della performance.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance; tale indicazione è stata ribadita più volte anche dall'ANAC.

Le pagine web dedicate alla performance all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente.

## **23. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Da alcuni anni il sito web è il principale mezzo di comunicazione a disposizione del Comune attraverso il quale viene garantita l'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, una informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Amministrazione; si continuerà, quindi, nell'azione di miglioramento dell'accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento. Al fine di assicurare la pubblicazione tempestiva dei dati previsti dalle norme, progressivamente nel corso del triennio, saranno aggiornati e adeguati gli automatismi già introdotti e ne saranno aggiunti altri.

## **24. Processo di attuazione del programma**

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

I Dirigenti e i Funzionari titolari di posizione organizzativa dell'ente sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nelle disposizioni di legge.

Essi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Essi provvedono a disciplinare, per il settore e servizio di competenza, le modalità di controllo dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web. Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale.

Gli incaricati della pubblicazione, individuati dai Dirigenti e dai Funzionari titolari di posizione organizzativa, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei

documenti su indicazione dei soggetti responsabili, avvalendosi del supporto dei Servizi Informatici dell'Ente.

Il Responsabile per la Trasparenza controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti e ai Funzionari titolari di posizione organizzativa. Per lo svolgimento dei compiti predetti il Responsabile della trasparenza deve essere assistito da personale qualificato appositamente formato, e in primo luogo dai Servizi Informatici. Allo stesso, inoltre, deve essere necessariamente assicurato un adeguato supporto di risorse strumentali e finanziarie.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

## **25. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sottoindicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene, di norma, nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata, di norma, nei 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene, di norma, nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

## **26. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti e ai Funzionari titolari di posizione organizzativa dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al settore o servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza.

Il monitoraggio avviene periodicamente e prevede la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Dirigenti e dei Funzionari titolari di

posizione organizzativa, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza e la tempestività dell'aggiornamento dei dati;

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

## **27. Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Compete all'Organismo Indipendente di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

## **28. Dati ulteriori**

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

## **29. Raccolta delle deliberazioni consiliari e giuntali, nonché delle determinazioni dirigenziali**

In linea con quanto previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico del Comune di Gorizia, che si traduce in obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di attuare tale obiettivo, il Comune di Gorizia prevede, in linea con quanto indicato nel P.N.A. 2016, l'obbligo di pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti come obbligatori dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Gorizia, dunque, in attuazione di quanto sopra, esaminata la previsione di cui all'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, secondo cui "le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi in distinte partizioni della sezione Amministrazione Trasparente, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti", effettua sul sito internet del Comune le seguenti pubblicazioni ulteriori rispetto a quelle previste per legge nella sezione Amministrazione Trasparente, anche tramite un collegamento informatico all'archivio storico dell'Albo pretorio on line (sotto-sezione "Elenco Determine e Delibere):

- pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale;
- pubblicazione delle deliberazioni della Giunta Municipale;
- pubblicazione delle determinazioni dirigenziali.

Tali atti rimangono pubblicati sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato, ovvero anche oltre il termine di pubblicazione previsto normativamente, al fine di accrescere il livello di

trasparenza e consentire un agevole autonomo reperimento delle stesse e dei relativi contenuti anche da parte di qualsiasi potenziale interessato.

Tuttavia, le pubblicazioni di cui sopra avvengono nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.), procedendo alla anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti negli atti soggetti a pubblicazione.

### **30. Tabella contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione**

Al Piano è allegata una tabella che riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione.

Lo schema è quello allegato alla determinazione n. 1310 del 28.12.2016 dell'ANAC.

In particolare, vengono riportati, per ciascun obbligo, l'Ufficio incaricato della predisposizione dei dati da pubblicare e quello che provvede materialmente alla pubblicazione sul sito dei dati trasmessi dagli Uffici incaricati della predisposizione.

Nel caso in cui tali Uffici non coincidano, rimane inteso che è responsabilità dei primi Uffici accertarsi della corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei Servizi Informatici, ai quali i dati sono trasmessi.

La tabella riporta la situazione alla data di approvazione del Piano.

I Servizi Informatici, per quanto riguarda i dati meno complessi e/o più soggetti a modifiche, provvedono a formare il personale degli altri Uffici, affinché questi ultimi, incaricati della predisposizione dei dati, provvedano in autonomia anche alla loro pubblicazione.

I Servizi Informatici valuteranno e attueranno altresì ove possibile e conveniente l'implementazione di metodologie e programmi tali da agevolare l'inserimento automatizzato dei dati sul sito web del Comune.

F.to Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza