

# ALLEGATO 1

## SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 1

### Rischi corruttivi e trasparenza

#### ANTICORRUZIONE

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

L'ANAC, con delibera n. 7 del 13/01/2023, ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio. Il Piano impegna i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta, inoltre introduce semplificazioni per i Comuni più piccoli, prevedendo che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non siano tenute a predisporre il Piano ogni anno, ma ogni tre anni e vedono ridotti

anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore. Relativamente alla trasparenza dei contratti pubblici, l'Autorità ha rivisto le modalità di pubblicazione, che non dovranno più avvenire sui siti delle Amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

### **finalità del piano per la prevenzione dei rischi corruttivi**

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali e simili.

Tali **finalità** sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela

o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'Ente;

f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale;

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Ruda, già pubblicato nella apposita sezione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ha visto varie edizioni che hanno necessariamente presupposto una compiuta attività di analisi dei fattori di rischio.

Tale processo ha seguito un approccio metodologico teso a favorire la partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Non solo i "portatori di interessi", ma tutti i cittadini, hanno la possibilità e in modo permanente di confrontarsi con l'amministrazione compilando un apposito modulo disponibile on line nel sito istituzionale del Comune.

Attraverso questo strumento di partecipazione attiva la cittadinanza può far pervenire suggerimenti in qualunque momento, al fine di migliorare piano e attività dell'amministrazione. Seguendo questa logica il piano può essere sempre aggiornato dall'amministrazione, in quanto inteso quale strumento "concreto" e non meramente "formale" per il contrasto dei fenomeni di "mala amministrazione".

#### **soggetti destinatari del piano**

**Destinatari del piano**, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) titolari di posizione organizzativa;
- c) dipendenti;

- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari, gestito tramite convenzione con la Regione;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Il **RPCT** presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i titolari di posizione organizzativa, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i titolari di posizione organizzativa, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di istruttoria, come da misure specifiche (vedi tabella che segue), in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i titolari di posizione organizzativa, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla, con l'ausilio della struttura di supporto, l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;

j) riceve le segnalazioni del cd “*whistleblowings*” e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. “R.A.S.A.” (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Segreteria ed i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli titolari di posizione organizzativa, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

**Ai titolari di posizione organizzativa** sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono i report periodici previsti nella sezione 4 - monitoraggio del PIAO;;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

### **Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.**

Si fa innanzitutto riferimento ai **dati di contesto interni ed esterni** contenuti nel DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 24 maggio 2023.

Circa l'analisi di **contesto interno**:

L'Ente conta 10 dipendenti al 31 dicembre 2022.

La struttura organizzativa prevede la suddivisione in aree e servizi associati.

All'area tecnica è preposto un funzionario di cat. D.

L'area amministrativa e segreteria è retta ad interim dal segretario comunale.

L'area economica finanziaria è retta ad interim dal segretario comunale.

Sono gestiti in forma associata con gli altri comuni del "patto per lo sviluppo della bassa orientale" i seguenti servizi: Servizio risorse umane ed organizzazione; servizio tributi; servizio commercio; servizio di polizia locale.

Ai fini dell'analisi volta all'adozione della presente sezione del PIAO, va rilevato che non sono emerse, nell'ultimo decennio, criticità riconducibili a fenomeni corruttivi in senso proprio. Non vi sono stati procedimenti disciplinari, tanto meno collegati, come si evince dalle relazioni annuali pubblicate in amministrazione trasparente a cura del RPCT, a delitti contro la pubblica amministrazione. Un elemento di rilievo, ma caratterizzate in generale lo stato della pubblica amministrazione italiana, è la difficoltà del ricambio generazionale e l'elevata e crescente età media dei dipendenti. Tuttavia, questo aspetto non è stato d'ostacolo alla progressiva digitalizzazione dei processi.

In ogni caso, l'amministrazione comunale svolge costanti valutazioni relative alla possibilità che il personale interno possa essere esposto al rischio corruttivo.

Per quanto riguarda il monitoraggio (sezione 4 del PIAO) il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, n. 132 del 30/06/2022, non prevede l'obbligatorietà per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, il monitoraggio delle sottosezioni "Rischi corruttivi trasparenza" e "Piano della prestazione", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le indicazioni di ANAC.

Ulteriori elementi utili alla valutazione del contesto interno sono contenuti nella sezione 2 della Nota di Aggiornamento Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 approvata con deliberazione del consiglio comunale sopra richiamata.

Circa la **valutazione di impatto del contesto esterno**, si evidenzia che, rispetto alla possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi, l'amministrazione comunale ha il dovere di analizzare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale opera. La stessa Autorità nazionale anticorruzione, nella propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 rilevava che *"la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi"*

*all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. In gran parte dei PTPC esaminati, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata nel presente Aggiornamento, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente”.*

Sono stati a tal scopo acquisiti gli elementi che di seguito si riportano.

La relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 del Procuratore generale presso la Corte d'Appello di Trieste traccia un quadro piuttosto rassicurante sulla situazione del territorio. Come è dato leggere nella predetta relazione, infatti, *“In continuità con il passato, 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 fundamentalmente sano.”*

Relativamente alle possibili Infiltrazioni mafiose e di criminalità organizzata, con la legge regionale n. 21/2017 recante “Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della legalità”, la Regione Friuli Venezia Giulia ha inteso contrastare e prevenire i fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso con azioni orientate verso:

l'educazione e la cultura della legalità;

la prevenzione e il contrasto della corruzione;

l'istituzione di un Osservatorio regionale antimafia (insediatosi in data 5 febbraio 2018), con funzioni di monitoraggio, studio e ricerca sui fenomeni oggetto della norma.

Dalla più recente relazione della DIA al parlamento sulle infiltrazioni mafiose del territorio, emerge che nel mirino delle cosche mafiose in FVG vi sono in primo luogo l'espansione commerciale del Porto di Trieste e le grandi opere.

Nella relazione annuale (Aprile 2021/ Marzo 2022) dell'Osservatorio regionale antimafia, viene posta l'attenzione sullo stato di emergenza per la pandemia da Covid-19 che ha determinato pesantissime ripercussioni sul piano socio-economico. In particolare, nonostante gli interventi governativi posti in essere, le fasce più deboli, le piccole e medie imprese, i settori della

ristorazione, del commercio e del turismo hanno dovuto fronteggiare eccezionali pressioni sul fronte delle disponibilità finanziarie, permanendo in uno stato di profonda crisi di liquidità. A ciò si deve aggiungere, nel momento in cui viene redatto il presente documento, il rapido aumento dei tassi di interesse con le conseguenti crescenti difficoltà di finanziamento.

Sempre nella relazione annuale dell'Osservatorio, si legge: *“Un valido contributo scaturisce anche dalle riflessioni sviluppate nel tempo dalla Direzione Investigativa Antimafia che sottolineano l'aggravarsi del rischio di infiltrazioni criminali a causa delle conseguenze connesse al perdurare dell'emergenza sanitaria ed economica;*

*quest'ultima ulteriormente aggravata, nonostante la ripresa registrata nel 2021, dal lievitare dei costi delle materie prime in generale e dell'elettricità e del gas in particolare, nonché dall'attuale forte spinta inflazionistica.*

*In tale contesto si inserisce l'attività dell'Osservatorio regionale finalizzata a fornire spunti di riflessione in ambito locale, attraverso la valutazione dei settori di potenziale interesse per la criminalità organizzata, sulle prospettive di impatto, oltre che sull'economia, anche sull'ordine e sulla sicurezza pubblica e, quindi, sulle necessarie azioni di prevenzione e di contrasto.*

*L'allarme a più riprese lanciato dalla DIA fa riferimento alla strategia mafiosa, ormai applicata su tutto il territorio nazionale, di espansione economica spesso silenziosa, sotto traccia, così come evidenziatasi su questo territorio regionale.*

*Di tale strategia ha avuto modo di parlare anche il Procuratore Distrettuale Antimafia di Trieste, il quale ha inteso richiamare l'attenzione sulle finalità della stessa, tesa all'accaparramento di interi settori dell'economia legale, grazie all'enorme liquidità garantita dai traffici illeciti assai numerosi in questa regione, così come è emerso dalle numerose operazioni condotte dalle forze di polizia.*

*Il difficile momento dell'economia “emersa e lecita” apre varchi ampi e numerosi proprio a favore dei possessori di enormi risorse.*

*Le mafie posseggono non solo capacità finanziarie, ma anche strutture e organizzazione per agire in maniera rapida e capillare sul territorio. Così, come recentemente affermato dal Procuratore Nazionale Antimafia, i mafiosi sono intelligenti e supportati da fior di professionisti assoldati per confezionare sofisticati marchingegni finalizzati al compimento di azioni illecite. In molteplici situazioni, infatti, la criminalità organizzata è intervenuta in maniera chirurgica per fornire assistenza economica a cittadini e imprese in difficoltà, offrendo soluzioni pronte per evitare dissesti e fallimenti.*

*Altro aspetto preoccupante rappresentato dal Procuratore Nazionale Antimafia, nel corso di un recente incontro al quale ha partecipato anche il Presidente dell'Osservatorio regionale, riguarda la specifica infiltrazione delle mafie negli appalti pubblici sanitari, in particolare in quelli relativi alla fornitura di dispositivi di protezione e servizi accessori ospedalieri, quali la gestione dei parcheggi, la fornitura dei pasti e i servizi di pulizia.*

*Va, altresì, posta attenzione anche nei riguardi del fenomeno alquanto recente di infiltrazione nel circuito delle farmacie.*

*Deve essere tenuto costantemente sotto controllo anche il settore della gestione dei rifiuti, da tempo al centro dell'interessamento delle organizzazioni criminali, in ragione dei cospicui flussi finanziari che lo caratterizzano e dalla carenza, anche su questo territorio regionale, di impianti per lo smaltimento e lo stoccaggio.*

*Nel quadro generale, l'attuale situazione di crisi evidenzia ancora una volta il segmento dei rifiuti ospedalieri, reso ancor più significativo dalle attività connesse alla perdurante pandemia e quello dei rifiuti speciali, prodotti da aziende oggi in grande difficoltà economica che potrebbero essere, proprio per questo, tentate di risparmiare sui costi delle procedure di smaltimento.*

*E' fondamentale contrastare il rischio che la crisi in atto finisca per contribuire al consolidamento e all'espansione delle attività criminali in tali settori."*

Proseguendo nell'analisi del contesto esterno, il territorio e realtà sociale sono caratterizzati come segue. La superficie complessiva della Regione è pari a 7.924,4 kmq, suddivisi in 215 comuni. La conformazione geografica ed idrogeologica della Regione è caratterizzata da un'elevata proporzione di zone montane, a cui si associa la prossimità a confini internazionali, caratteristica che espone il territorio regionale al rischio di attività illegali transfrontaliere. Secondo i dati riportati nell'Annuario statistico regionale (Regione in cifre 2022). I residenti in Friuli Venezia Giulia al 31.12.2021 sono 1.197.295, con un'età media di 48,1 anni. I residenti nati nel 2020 sono 7.353, gli ultracentenari 612, mentre la classe d'età più numerosa è quella dei nati nel 1964, con 20.733 persone. I cittadini stranieri residenti sono 116.624 e rappresentano il 9,7% della popolazione, concentrati principalmente nel Pordenonese e nei grandi centri urbani. La percentuale di stranieri residenti varia dal minimo dello 0,8% nel comune di Resia al massimo del 30,1% di Monfalcone. Sono 52 i comuni con meno di 1.000 abitanti, di cui il più piccolo è Drenchia, che ne conta 97. Il principale indicatore della natalità, il tasso di fecondità totale o numero medio di figli per donna, è pari a 1,26 nel 2020. Tramite le indagini annuali presso le famiglie, l'ISTAT rileva la percezione di alcuni problemi relativi alla zona in cui si vive, come il traffico, il rischio di criminalità o la sporcizia delle strade. Anche nel 2021 ognuno dei possibili problemi rilevati era meno sentito in FVG rispetto alla media nazionale: il problema più avvertito erano le cattive condizioni stradali, riportate come molto o abbastanza presenti dal 37,7% delle famiglie in FVG contro il 48,7% a livello nazionale. Seguivano la difficoltà di collegamento con i mezzi pubblici (26,8% FVG, 30,6% Italia) ed il traffico (25,8% FVG, 37,2% Italia). Il rischio di criminalità era avvertito dall'11,3% delle famiglie del FVG contro un dato nazionale del 20,6% e del 17,4% del Veneto. Il problema meno sentito erano gli odori sgradevoli (11,1% FVG, 17,7% Italia).

Per quanto riguarda la **situazione specifica del comune di Ruda**: la popolazione residente al 31.12.2021 è risultata pari a 2.817 abitanti, in calo dell'1,4 % rispetto all'anno precedente, distribuita su di una superficie totale di 19,5 kmq e una densità abitativa pari a 142,7 abitanti; la popolazione straniera censita è di 113 individui, pari al 3,9 % della popolazione residente e in calo del 4,4 % rispetto all'anno precedente; l'affluenza nell'ultima tornata elettorale rilevata è stata pari al 50,9 %; nella Nota di Aggiornamento Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 approvata con deliberazione del consiglio comunale sopra richiamata, sono inoltre riportati altri elementi utili all'inquadramento del contesto esterno ed esterno, a cui pertanto si rinvia.

### **Individuazione aree di rischio**

L'**individuazione delle aree di rischio** è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- a) autorizzazione o concessione;

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tali aree di rischio, indicate nell'allegato 2 al PNA 2013 come "aree di rischio comuni e obbligatorie", si riferiscono ai seguenti procedimenti:

a) Area: acquisizione e progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento di personale;</li> <li>2. Progressioni di carriera;</li> <li>3. Conferimento di incarichi di collaborazione.</li> </ol>
b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto;</li> <li>3. Requisiti di qualificazione;</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione;</li> <li>5. Valutazione delle offerte;</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;</li> <li>7. Procedure negoziate;</li> <li>8. Affidamenti diretti;</li> <li>9. Revoca del bando;</li> <li>10. Redazione del cronoprogramma;</li> <li>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;</li> <li>12. Subappalto;</li> <li>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.</li> </ol>
c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;</li> </ol>

	<p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;</p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.</p>
<p>d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;</p> <p>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;</p> <p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;</p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.</p>

ANAC con la determinazione n. 20/2015, in sede di aggiornamento del PNA 2015, ha individuato ulteriori aree di rischio, di seguito riportate:

- a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) incarichi e nomine;
- d) affari legali e contenzioso

A tali aree obbligatorie, che costituiscono le c.d. "aree generali", si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico afferente la gestione del territorio, denominata:

- e) Pianificazione urbanistica

Ciò premesso si ritiene opportuno accorpate le aree "C - *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*" e

*“D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” individuate dal P.N.A. in un'unica area denominata: “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari”.*

## **Mappatura del rischio**

Per quanto riguarda la **“mappatura dei processi”**, premesso che la stessa consiste nella ricerca e descrizione dei processi attuati dall'ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, si evidenzia che, per “processo” si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica; alla luce di quanto appena affermato, si rileva come, sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 241/1990.

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente, e nella considerazione che, ai sensi del comma 2bis, dell'art.1, della legge 190/2012, il PNA costituisce “atto d'indirizzo” per le amministrazioni comunali, sono stati individuati i processi elencati nella tabella “Scheda Misure Preventive - mappatura PROCESSI - RISCHI - MISURE”, di cui infra. Su tali processi dunque sono stati rilevati i livelli di rischio.

## **Valutazione del rischio**

Relativamente all'**analisi del rischio**, si evidenzia che questa è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative

sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

- L'impatto - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per ogni processo mappato è stata effettuata un'analisi, tenendo conto della metodologia proposta all'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" secondo la seguente "scala di livello rischio":

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	basso

$> 5 \leq 10$	medio
$> 10 \leq 15$	alto

## Gestione del rischio

Per la **prevenzione dei rischi** sono adottate specifiche misure di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie:

- di controllo;
- di trasparenza;
- di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- di regolamentazione;
- di semplificazione;
- di formazione;
- di rotazione;
- di disciplina del conflitto di interessi.

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi: informatizzazione di tutti gli atti; formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi (vedasi sezione 4 - monitoraggio - 4.2.1 Monitoraggio attraverso i controlli interni); definizione ed attuazione della rotazione del personale sia ordinaria (ancorchè limitata come da misure specifiche) che straordinaria nei casi previsti dalla vigente normativa; inserimento nei contratti nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento; verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai titolari di posizione organizzativa; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità; verifica del cd pantouflage; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; individuazione del RASA.

## Rotazione

La rotazione costituisce una delle misure più rilevanti di prevenzione della corruzione. Nelle aree a più elevato rischio di corruzione, infatti, la rotazione rappresenta una misura organizzativa generale, ad efficacia preventiva, in quanto l'alternanza tra i titolari di funzioni pubbliche nella assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti. La misura in argomento si applica unitamente alle altre azioni di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT, al fine di prevenire il consolidarsi di relazioni che possano generare dinamiche irregolari nella gestione amministrativa, riducendo il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo delle stesse attività, possa essere esposto a pressioni esterne o instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche patologiche o determinare decisioni non imparziali.

L'attuazione di tale misura però deve necessariamente essere adeguata alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, al fine di evitare che dalla stessa possano derivare inefficienze e malfunzionamenti.

La stessa Anac, riconosce, relativamente ai vincoli oggettivi della rotazione, che questa misura va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Tali esigenze erano evidenziate già nella deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015, adottata per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

In considerazione pertanto della limitata o inesistente disponibilità di figure in possesso della necessaria specializzazione, in materie come edilizia, i lavori pubblici, contabilità armonizzata, e tenuto altresì conto delle crescenti difficoltà di reclutamento del personale di elevata specializzazione (fenomeno aggravato dalle necessità di attuazione del PNRR), al fine di non

compromettere l'efficacia ed efficienza del servizio, la misura della rotazione sarà di norma riferita ai soli responsabili dell'istruttoria, laddove possibile, ovvero nell'area in cui sia impiegato più di un dipendente. Resta ferma in ogni caso la rotazione straordinaria al verificarsi dei casi previsti dalla vigente normativa.

### **Incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

Il Decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, disciplinando:

- a) L'inconferibilità, cioè la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- b) L'incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono pubblicate sul sito internet comunale.

### **Obbligo di astensione in ipotesi di conflitto di interessi**

La legge 7 agosto 1990, n. 241, all'art. 6 bis "conflitto di interessi dispone che *"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”.*

quindi si prevede:

- a) un obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale in capo al responsabile del procedimento, al titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali;
- b) un dovere di segnalazione in capo agli stessi soggetti.

L'art 42 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. prevede: “1) Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2) Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62. 3) Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4) Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5) La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 431, del 17 gennaio 2020 ha chiarito che *“Le situazioni di conflitto di interessi, nell'ambito dell'ordinamento pubblicistico, non sono tassative, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, tra il soggetto e le funzioni che gli sono attribuite”.*

Sul punto il DPR 16 aprile 2013, n. 62, agli articoli 6, 7 e 14 informa:

- a) articolo 6 “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”
  1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente

dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

b) articolo 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

c) articolo 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare

all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Durante l'anno 2023 nel Comune di Ruda si adotteranno le seguenti misure di prevenzione dei conflitti di interesse reali o anche potenziali:

- a) acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- b) predisposizione di appositi moduli per la presentazione di dichiarazione di conflitto di interessi;

seguendo le raccomandazioni ANAC relativamente a Conflitto di interessi per il conferimento d'incarico di consulente:

- a) rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- b) predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- c) previsione di un dovere dell'interessato di comunicare la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- d) individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni;

## **Codice di comportamento**

Il codice di comportamento rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione,

favorendo la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Il codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001 è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 72/2013.

Il Codice di Comportamento adottato dall'ente si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)**

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 comma 51, della legge 190/2012, il 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, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, 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. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54-bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

È comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n. 6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

Tali linee guida prevedono l'utilizzo di modalità informatiche e promuovono "*il ricorso a*

*strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".* Secondo l'Autorità, per evitare che il dipendente ometta di segnalare il malaffare, per il timore di subire misure discriminatorie, è opportuno che *"le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse"*. La parte organizzativa deve riguardare principalmente le "politiche di tutela della riservatezza del segnalante", che fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale, sia alle scelte politico-gestionali del singolo ente. La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni. Comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento: in sostanza si tratta dell'architettura del sistema di hardware e software. Per tutelare efficacemente il whistleblower, il sistema di gestione deve essere in grado di: gestire le segnalazioni in modo trasparente, con un iter procedurale definito e comunicato all'esterno, con termini certi di avvio e conclusione; tutelare la riservatezza del segnalante; assicurare la riservatezza del contenuto della segnalazione, nonché l'identità dei soggetti segnalati; tutelare pure il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette; consentire al segnalante, attraverso strumenti informatici, di verificare lo stato dell'istruttoria. L'amministrazione, quindi, deve assumere le cautele necessarie al fine di: identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche qualifica e ruolo; separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, "prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario"; non permettere di risalire all'identità del segnalante, se non qualora sia attivato il procedimento disciplinare a carico dell'incolpato; mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. Dati tali presupposti, secondo l'Autorità, *"ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante"*. Inoltre, è necessario che il sistema informatico sia realizzato in maniera tale da *"garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni"*. A tal riguardo, è necessario attuare "modalità di audit degli accessi al sistema", la cui consultazione deve essere riservata. Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie di *"tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione"*. L'ANAC raccomanda l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati, nonché "l'utilizzo di strumenti di crittografia end-to-

end per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata", inoltre, raccomanda l'adozione di idoneo modello organizzativo che definisca "le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni".

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 10-3-2023 n. 24, pubblicato nella Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, a far data dal 17/12/2023 il anche il Comune di Ruda dovrà adeguarsi.

### **Monitoraggio**

Il **monitoraggio** sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto e dai titolari di posizione organizzativa, ancorchè non previsto nella sezione 4 del PIAO, secondo le indicazioni Anac e ricorrendo ai seguenti strumenti:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate: queste riunioni potranno coincidere con le riunioni periodiche di coordinamento;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito di pubblicazione / condivisione dello schema annuale del piano per la prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere;

I titolari di posizione organizzativa sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti reports circa il grado di attuazione delle misure anticorruzione.

Le misure specifiche di contrasto ai rischi di fenomeni corruttivi, sono applicate come da tabella che segue contenente l'elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare, comprensive dei tempi di attuazione.

Vedi **Allegato 1.2 -PTPCT\_2023\_all\_01\_PIAO\_SchedaMisurePreventive**

## TRASPARENZA

Ai sensi dell'art.1 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha introdotto significative modifiche al suddetto decreto.

L'ANAC, in data 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*. Alla delibera è stata allegata una griglia con l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione.

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

Inoltre, tale sezione tiene conto:

- a) dell'art. 35 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sul “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che definisce gli “*Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati*”;
- b) dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulla “*conclusione del Procedimento*”;
- c) che la ricognizione dei procedimenti amministrativi assolve anche alla duplice funzione di trasparenza ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, le cui disposizioni integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117 della Costituzione;

#### **dati e documenti oggetto di pubblicazione**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, così come modificati dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. A detti obblighi di pubblicazione, devono aggiungersi altri obblighi previsti dalla legge non modificati dalla normativa sopra citata.

Si ricordano a tal proposito gli obblighi di pubblicazione:

- a) degli atti all'albo pretorio on line;
- b) sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

Per rendere pienamente accessibili le informazioni agli utenti, sulla home page del sito istituzionale è stata creata la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo quanto indicato nell'allegato “A” al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in vigore, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

#### **obblighi specifici di pubblicazione**

Fatto salvo quanto specificatamente previsto dalla disciplina vigente, nel presente paragrafo sono indicati, gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, al d.lgs.

14 marzo 2013, n. 33 (modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97) e al d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39.

Compreso che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale del Comune di Ruda, la stessa viene perseguita da tutta la struttura dell'Ente.

Inoltre il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97) dispone:

- a) articolo 12 inerente la pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "*Normattiva*", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) articolo 13 inerente la pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) articolo 14 inerente la pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) articolo 15 inerente la pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 d.lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) articoli 16, 17 e 18 inerenti la pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con

indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

- f) articolo 19 inerente la pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) articolo 20 inerente la pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- h) articolo 21 inerente la pubblicazione dei riferimenti al CCNL e dei contratti integrativi decentrati.
- i) articolo 22 inerente la pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) Articolo 23 inerente la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed U.O. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- k) articoli 26 e 27 inerenti la Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della legge 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- l) articolo 29 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – articolo 1, comma 15 della legge 6 novembre 2012, n. 190 relativi alla pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché la pubblicazione del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19, del d.lgs. 31 maggio 2011, n. 91.

- m) articolo 30 inerente la pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n) articolo 31 inerente la pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o) articolo 32 inerente la pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- p) articolo 33 inerente la pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- q) articolo 35 secondo il quale, unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art. 35, comma 1 lettere da a) ad m) del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- r) articoli 37 e 38 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – articolo 1, comma 16, lettera b), e comma 32 legge 6 novembre 2012, n. 190, secondo i quali per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla

pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

- s) articoli 39 e 40 per i quali all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli articoli 39 e 40 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'articolo 39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- t) articolo 42 inerente la pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'articolo 42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

Secondo gli articoli 1 e 20 del d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39: I dirigenti dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'articolo 1 d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del citato d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconfiribilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2, articolo 20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3, articolo 20). Le dichiarazioni

devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

### **Trasparenza e collegamenti con il piano della Performance**

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina in materia è elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile interessato, così come previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

### **I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati**

I titolari di posizione organizzativa sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Vanno inoltre rispettati i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso discostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all'interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell'ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

#### **Il Soggetto responsabile per la trasparenza.**

All'interno di ogni amministrazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, *di norma*, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.

Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.

## L'accesso civico

A norma dell'art 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, dello stesso decreto legislativo, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi il diritto di accesso disciplinato dall'art. 25 della legge 241/90.

Secondo quanto stabilito dall'art. 3 del citato articolo 5, l'esercizio del diritto di accesso, sia nella forma semplice che in quella generalizzata, non è sottoposto ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità

disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata come indicato dall'allegato "A" al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

All'interno di tale sezione del sito sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3, dell'art.43, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Gli stessi dirigenti, inoltre, assieme al responsabile per la trasparenza, controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali deve essere garantito, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase di divulgazione e pubblicazione che, nel sito istituzionale del Comune di Ruda, comprende prevalentemente:

- a) L'Albo Pretorio online;
- b) la sezione "Amministrazione Trasparente";
- c) eventuali altre sezioni.

L'art. 1, comma. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 informa che nel garantire la trasparenza dell'attività amministrativa (in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione), il

Comune deve mantenere fermo il rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di *protezione dei dati personali*.

L'art. 7-bis, comma 4, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, stabilisce che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Ancora, l'art. 7-bis, comma 6, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, aggiunge che *“restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*

Diviene fondamentale una seria valutazione sul bilanciamento degli interessi coinvolti. L'attuazione della trasparenza deve essere temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza.

Prima della pubblicazione si dovranno adottare cautele che consentano di evitare l'indebita diffusione di dati personali e un trattamento illegittimo. Se del caso è opportuno avvalersi degli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali.

In particolare, si richiamano tutte le disposizioni in materia che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Secondo il d.lgs. n. 10 agosto 2018, n. 101 relativo alle *“disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (18G00129)”*, il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale.

I Responsabili di Servizio dovranno prestare particolare attenzione al contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, rispettando le indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014. [y](#).

## Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Gli obblighi di pubblicazione sono indicati nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Sui tempi di pubblicazione è intervenuta anche l’Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione 28 dicembre 2016, n. 1310 e relativo allegato 1.

Ogni documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, utile a calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti termini diversi, fatti salvi eventuali aggiornamenti normativi o chiarimenti ANAC, si applicano per l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni di seguito indicate, in analogia a quanto stabilito per la conclusione del procedimento amministrativo di cui all’articolo 2, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

- a) Aggiornamento “tempestivo”: ai sensi dell’art. 8, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, qualora sia prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
- b) Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”: la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;
- c) Aggiornamento “annuale”: la pubblicazione avviene nel termine di trenta 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.

Per sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, la tabella pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni Contributi Vantaggi Economici – Atti di concessione assolve anche agli obblighi di pubblicazione dell’elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica di cui agli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000.

A tal fine, nella stessa sono pertanto pubblicati anche i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare.

In questa ipotesi, la pubblicazione non costituisce condizione di efficacia del provvedimento.

La pubblicazione è effettuata nel rispetto delle indicazioni contenute nelle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti*

*obbligati*” approvate dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

### **Qualità e chiarezza delle informazioni**

L’art. 6 “*qualità delle informazioni*”, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 dispone che “1) *Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7. 2) L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*”.

Tenendo conto dei principi in materia di protezione dei dati personali, il Comune di Ruda è tenuto a mettere a disposizione solamente dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati. Il Comune di Ruda, titolare del trattamento controlla l’attualità delle informazioni pubblicate e, ove necessario, le modifica o le aggiorna, anche quando l’interessato ne richieda l’aggiornamento, la rettificazione oppure, l’integrazione.

In ottemperanza alla legge tutti i dati formati o trattati dal Comune vengono pubblicati con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni. Detti dati saranno aggiornati e completi, di semplice consultazione, e se ne indicherà la provenienza.

Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Comune di Ruda assicura la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa e le relative competenze, sono elencati come da tabella che segue.