



COMUNE DI VALLE AGRICOLA

PROVINCIA DI CASERTA



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023-2025

Misure generali

PREMESSA

1. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Con delibera n. 7 del 17/01/2023, l'ANAC ha provveduto alla approvazione del PNA 2022 (G.U. Serie generale n. 24 del 30/01/2023).

Il predetto documento è stato pubblicato sul sito dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

2. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia "preventiva" e, possiamo dire, fallisce nel momento in cui si verificano episodi corruttivi, che diventano oggetto di indagine delle Procure della Repubblica che attivano l'azione penale.

Elemento essenziale è la metodologia di analisi e di gestione del rischio.

Nel PNA 2019 (senza apportare poi sostanziali modifiche sul tema), l'Anac ha individuato la metodologia di gestione del rischio che risulta articolata nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
analisi del contesto interno

2 Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3Trattamento del rischio

- a. Individuazione delle misure
 - b. programmazione delle misure
- Trasversalmente a queste tre fasi, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio ovvero:
- 1) Monitoraggio e riesame
 - 2) Consultazione e comunicazione

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) E I SUOI COMPITI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è il Segretario comunale, Dott.ssa Rosalia Di Caprio, nominata con decreto del Sindaco prot. 2771 del 14/09/2022.

La nomina quale RPCT è stata pubblicata sul sito comunale in Amministrazione Trasparente, sezione “Altri contenuti- prevenzione della corruzione”.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile, il decreto delegato 97/2016, ha disposto la segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti “ruoli”:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);*
- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;*

- *referisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *trasmette all'OIV/ Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/ Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*
- *al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).*
- *Esercita poteri di controllo di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile, potendo acquisire atti e documenti nonché provvedere alla audizione dei dipendenti qualora ciò possa consentire una puntuale ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.*

4. LA COLLABORAZIONE DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI. I REFERENTI DEL RESPONSABILE E L' OIV.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Anche l'articolo 8 del DPR 62/2013 (avente ad oggetto Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

I Responsabili delle Aree sono pertanto individuati e designati quali referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione, al fine del controllo e della corretta applicazione del piano.

Ciascun Referente, entro il 30 novembre di ciascun anno, riferisce in forma scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione sulla attuazione delle misure contenute nel piano, potendo altresì proporre l'adozione di differenti specifiche misure in materia.

Ovviamente i referenti sono altresì tenuti a riferire in corso di esercizio qualora si ravvisi la necessità di segnalare specifiche informazioni e /o disfunzioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'attività dei referenti ha come finalità principale quella di garantire un flusso di informazioni, elementi e riscontri volti al continuo monitoraggio del piano e al riscontro sull'attuazione delle misure.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del NdV/OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa

e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà dell'OIV di riferire al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I Responsabili delle Aree rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile anticorruzione dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il Responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

5- MAPPATURA DEI PROCESSI- ANALISI E VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO- INDIVIDUAZIONE MISURE- MISURE GENERALI

5.1 Mappatura dei processi (ALLEGATO 2 AL PIAO)

Secondo l'Allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Il PNA, nel suddetto Allegato, indica quale obiettivo il graduale esame dell'intera attività svolta al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PNA 2019 definisce il **un processo come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).**

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'**identificazione dei processi** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come **raggruppamenti omogenei di processi**.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente PTPCT prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Il risultato di tale fase è stata la elaborazione di un nuovo catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all’**allegato 2 al PIAO**.

I processi così individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

5.2- Valutazione del rischio (ALLEGATO 3 AL PIAO)

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una macro-fase del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) l’identificazione
- 2) l’analisi
- 3) la ponderazione.

5.3- Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nella individuazione dei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo il PNA 2019, l’oggetto di analisi, ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, può essere l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, ai fini del presente PTPCT, l’identificazione degli eventi rischiosi è stata svolta tramite un’analisi condotta per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, per i quali il rischio di corruzione è, anche in base alle statistiche nazionali, più elevato).

In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) sarà sviluppato, anche tramite la costituzione di apposito Gruppo di lavoro, il passaggio dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, sono state utilizzate le seguenti tecniche informative:

- le risultanze dell’analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell’analisi della mappatura dei processi;
- i controlli interni ed i colloqui con i dipendenti/Responsabili di P.O;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, rinvenuti tramite analisi dei relativi PTPCT pubblicati on line sul rispettivo sito web istituzionale.

Secondo il PNA, una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il **catalogo dei rischi** è riportato nell’allegato 1), ove, per ciascun processo, sono indicati i rischi individuati.

5.4- Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA persegue due finalità e cioè:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi del rischio si articola, pertanto, in due sotto-fasi:

- 1) Analisi dei fattori abilitanti
- 2) Stima del livello di esposizione al rischio.

5.5 Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati "cause" degli eventi rischiosi). Stima del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, processo o attività. Attraverso la misura del grado di esposizione al rischio è possibile individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo il PNA 2019, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Come suggerito dal PNA 2019, nell'analisi del livello di esposizione al rischio si è impiegato un **approccio di tipo qualitativo**, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, senza una loro rappresentazione finale in termini numerici.

In ordine ai criteri di valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene che gli stessi possano essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha ritenuto di proporre indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Nel presente PTPCT, per la valutazione del rischio, si è ritenuto opportuno utilizzare tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC.

La stima del livello di esposizione al rischio, sulla base dei criteri sopra elencati, è stata condotta sulla base di **dati oggettivi**, indicati esemplificativamente dall'ANAC nello stesso PNA, ossia:

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione nonché le indagini di customer satisfaction;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Dai dati a disposizione, nel Comune di Valle Agricola risulta essere stato avviato, negli anni pregressi, un procedimento di natura giudiziaria (relativo ad un contratto) nei confronti di un dipendente dell'Ente e di un Amministratore. A seguito di segnalazione da parte dello stesso dipendente, il competente Responsabile di Servizio ha valutato l'opportunità di applicare la misura della rotazione straordinaria, escludendola sia per l'infungibilità del dipendente sia perché la fattispecie di reato contestata non rientra tra le ipotesi di reati corruttivi per i quali l'ANAC prevede l'obbligo di rotazione obbligatoria.

Di tale circostanza si è tenuto conto nell'analisi del livello di esposizione al rischio, proponendo di conseguenza misure più incisive in relazione ai processi inerenti all'affidamento di lavori, servizi e forniture

nonché alla fase di esecuzione degli stessi.

Essendo stato scelto un approccio di tipo qualitativo, la **misurazione del livello di esposizione al rischio** (per ciascun processo o attività) è stata espressa attraverso l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è giunti ad una **valutazione complessiva** del livello di esposizione al rischio, utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri e secondo le indicazioni contenute nel PNA, per il quale la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento (processo o attività) non è la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma anche in questo caso è necessario far prevalere un giudizio di tipo qualitativo. Ne consegue che, qualora per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si deve fare riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

5.7- Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, la ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, ossia se intraprendere nuove azioni rispetto a quelle esistenti;
- le priorità di trattamento dei rischi.

Per quanto concerne, in particolare, la definizione delle priorità di trattamento, si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare a quelli con un rischio più contenuto.

Nel presente PTPCT, è stata assegnata la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alta, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

Sono state, inoltre, previste "misure specifiche" per i processi con valutazione Alta.

I risultati della valutazione del rischio sono stati riportati nell'allegato denominato "**Valutazione del rischio**" (**ALLEGATO 3 AL PIAO**)

5.8 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase in cui si è chiamati ad individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo al quale l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Tale fase, secondo il PNA 2019, costituisce il cuore del PTPCT e quindi tutte le attività precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

Il trattamento del rischio è articolato, a sua volta, in due sotto-fasi:

- 1) Individuazione delle misure
- 2) Programmazione delle misure.

5.9- Individuazione delle misure

Tale fase è diretta a definire le misure di prevenzione della corruzione a fronte dei rischi rilevati in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per i rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti più elevati, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** operano in maniera trasversale sull'intera amministrazione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

- **Misure generali** (**SONO CONTENUTE NEL PRESENTE ATTO, QUALE ALLEGATO 1 AL PIAO**)

Le misure generali previste

sono:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Rotazione del personale (intesa quale rotazione "ordinaria" e "straordinaria");
- 3) Inconferibilità e incompatibilità

- 4) Misure in materia di incarichi extra-istituzionali;
- 5) Misure in materia di conflitto di interessi;
- 6) Whistleblowing;
- 7) Formazione;
- 8) Trasparenza;
- 9) Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro (pantouflage)
- 10) Patti di integrità.

- **Misure specifiche**

Le misure specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- 1) Misure di controllo
- 2) Misure di trasparenza
- 3) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- 4) Misure di regolamentazione
- 5) Misure di semplificazione
- 6) Misure di formazione
- 7) Misure di rotazione
- 8) Misure di disciplina del conflitto di interessi

Le misure di carattere specifico sono descritte **nell'ALLEGATO 4 AL PIAO**.

Si riportano di seguito la descrizione e la programmazione delle misure di carattere generale.

1) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Valle Agricola ha adottato il proprio Codice di comportamento con Deliberazione di Giunta Comunale n 35 del 10/04/2014. Esso risulta pienamente conforme alle disposizioni contenute nel DPR 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)

Di recente, tuttavia, il predetto regolamento è stato modificato con DPR 81/2023 che ha introdotto, tra l'altro, specifiche disposizioni in materia di utilizzo di tecnologie informatiche e di utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, stabilendo l'obbligo del dipendente di dover sempre tutelare l'immagine e il decoro della P.A.

Il RPCT, pertanto, dovrà provvedere, a breve, a proporre uno schema di regolamento che recepisca le modifiche introdotte.

2) ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)

ROTAZIONE ORDINARIA

L'art. 1, comma 10, lett. b) della L. 190/2012 stabilisce che il responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Oltre ad essere misura di prevenzione della corruzione, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale accrescendo le conoscenze e la preparazione del medesimo.

Ad ogni modo l'ANAC, nella deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha evidenziato come la rotazione vada correlata alla esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che essa possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle necessarie competenze. 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.

Pertanto, pur nella condivisione della efficacia della misura della rotazione rispetto alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere e salvaguardare continuità e coerenza della gestione amministrativa, e tenendo conto delle specificità professionali e delle competenze occorrenti in riferimento alle funzioni delle strutture. Presupposto per la corretta applicazione della rotazione è pertanto la valutazione della possibilità di assicurare e garantire, da parte delle figure professionali che si intende far ruotare, per profilo e capacità professionali possedute, l'esercizio del nuovo servizio assegnato.

Alla luce della attuale struttura organizzativa del Comune di Alvignano, priva di figure dirigenziali, va considerata la opportunità della rotazione dei Responsabili solo qualora ciò non incida sulla efficacia, correttezza e continuità dell'azione amministrativa.

Si ritiene in ogni caso opportuno, come anche segnalato dall'Anac nella delibera 192 del 9 marzo 2021 adottare le seguenti:

- Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti relativi alle Elevate Qualificazioni, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore (responsabile del procedimento) che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara;
- Incremento della trasparenza amministrativa, con la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già espressamente disposti dalla normativa vigente.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è invece una rotazione che può essere attuata nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per reati di natura corruttiva.

Si riportano, a seguire, i passaggi principali contenuti nella deliberazione Anac n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "LINEE GUIDA IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA DI CUI ALL'ART. 16, COMMA 1, LETT- L QUATER, DEL D. LGS. 165/2001", che individuano il momento in relazione al quale deve essere effettuata la valutazione sulla rotazione straordinaria.

.... (OMISSIS)....L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

Per quanto sopra, l'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione

dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale... (OMISSIS)...

La valutazione sull'applicazione della misura della rotazione straordinaria è rimessa ai seguenti soggetti:

- Se l'ipotesi riguarda un dipendente, la valutazione sulla rotazione straordinaria e il conseguenziale provvedimento motivato è rimesso al titolare di incarico di E.Q;
- Se l'ipotesi riguarda un titolare di incarico di E.Q. o il Segretario comunale, la valutazione sulla rotazione straordinaria e il conseguenziale provvedimento motivato è rimesso al Sindaco.

3) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

- Si tratta di misura generale disciplinata dal D. Lgs n. 39 del 2013 che ha definito, tra l'altro, ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali.
- L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 impone all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Ai sensi dell'art 20, comma 4, del D. Lgs 39/2013, tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione preventiva della dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.	Prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del personale o altro responsabile che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni preventive acquisite
Effettuazione di controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT per i responsabili dei Settori Responsabili dei Settori per il personale dipendente	N. controlli effettuati

4) INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12, del D. Lgs 165/2001)

Il Comune di Valle Agricola, con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 20/04/2016 ha adottato uno

specifico Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, cui i dipendenti sono tenuti a conformare la propria condotta.

5) CONFLITTO DI INTERESSE- GESTIONE DEL CONFLITTO

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Nel Comune di Valle Agricola, per le determinazioni assunte dai Responsabili di Settore, la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere espressamente inclusa nel corpo del provvedimento.

L'Anac, anche nel PNA 2022, rappresenta l'opportunità di acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP. Tale dichiarazione dovrà costituire oggetto di aggiornamento triennale.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di Settore; i Responsabili di Settore dovranno darne comunicazione al Segretario comunale; il Segretario comunale al Sindaco. I soggetti suddetti sono anche destinatari delle dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP.

Come suggerito dal PNA, si richiede la verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia svolta anche con riferimento agli incarichi conferiti ai **consulenti**.

Anche per tali soggetti, dovrà pertanto essere acquisita all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale.

La dichiarazione dovrà essere indirizzata al soggetto che conferisce l'incarico.

L'art. 16 del nuovo codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023), in continuità con l'art. 42 del precedente Codice (D. Lgs. 50/2016) ha dettato specifiche disposizioni per il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Nelle Linee Guida n. 15 dell'ANAC recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» (Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019), si prevede che, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e il provvedimento finale.

La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire.

In caso di modifiche sopravvenute, la dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente da parte del soggetto interessato, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, come suggerito dall'ANAC, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle Linee Guida n. 15/2019, che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

L'amministrazione è tenuta a protocollare, a raccogliere ed a conservare le dichiarazioni acquisite, nonché all'or tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

6. WHISTLEBLOWING

SI RIPORTA IL TESTO DELLA DIRETTIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE DEL PROT. 3020 DEL 13/09/2023

Whistleblowing – segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023.

La legge 190/2012, c.d. legge anticorruzione, ha introdotto nell'ordinamento italiano l'istituto giuridico del *whistleblowing*, cioè la disciplina del dipendente/segnalante di condotte illecite in ambito lavorativo e le relative misure di tutela.

Il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "*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*", con efficacia a decorrere dal 15 luglio 2023, all'art. 23, **abroga** espressamente l'art. 54-bis del D.lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 e l'art. 6, commi 2-ter e 2- quater, del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che disciplinano la tutela sia del dipendente pubblico che privato che segnala illeciti, nonché l'art. 3 della legge 30 novembre 2017 n. 179, in tema di obbligo di segreto d'ufficio aziendale, professionale, scientifico ed industriale. Il suddetto decreto raccoglie, in un unico testo normativo, l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele, ampliandole e modificandole, riconosciute al c.d. *whistleblower*, ossia la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuto a conoscenza all'interno dell'ambito lavorativo pubblico o privato.

Pertanto, con la presente direttiva, si forniscono indicazioni organizzative, operative e di protezione per il dipendente, consulente, collaboratore, professionista esterno, volontario o tirocinante del Comune di Valle Agricola che intenda segnalare illeciti in attuazione del nuovo dettato normativo di cui al D.lgs. n. 24/2023.

OPERATIVITÀ DELLE NUOVE PROCEDURE

In attuazione alla suddetta normativa, che amplia e modifica la tutela dei segnalanti, sono stati modificati i contenuti della sottosezione *whistleblowing* del Comune di Valle Agricola, alla quale si accede direttamente dal banner in Home Page attraverso il menu a tendina denominato "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sezione "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione" sottosezione "Segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing".

La presente direttiva ha lo scopo di diffondere e pubblicizzare la nuova disciplina sul whistleblowing al fine di renderne immediata e aggiornata l'applicazione.

L'art. 1 del D. Lgs. n.24/2023 assicura protezione a tutte le persone che segnalino violazioni di norme, sia nazionali che comunitarie, che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, trattandosi di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali dei quali siano venute a conoscenza nel contesto di lavoro.

All'interno della Pubblica Amministrazione, le tutele del *whistleblower* si applicano alle persone fisiche che:

- effettuano segnalazioni:
 - interne (direttamente al Comune)
 - esterne (all'ANAC);
- inoltrano denunce all'autorità giudiziaria o contabile;
- divulgano pubblicamente informazioni su violazioni rilevanti.

Ai sensi dell'art. 2 del decreto la segnalazione può essere:

- **interna** ossia una comunicazione, scritta od orale, di informazioni su illeciti presentata tramite il

canale di segnalazione interna di cui all'art. 4 del [d.lgs. 24/2023](#);

- **esterna**, invece, è la comunicazione, scritta od orale, di informazioni prodotta tramite il canale di segnalazione esterna di cui all'art. 7 (ANAC);
- **divulgazione pubblica**, infine, consiste nel rendere di pubblico dominio le violazioni, tramite la stampa, i mezzi elettronici o tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (ad esempio, i social media).

Il canale di segnalazione interno (Piattaforma telematica, servizio postale e segnalazione orale).

Piattaforma telematica

Il Comune di Valle Agricola ha attivato una piattaforma telematica che consente la comunicazione diretta tra il segnalante e il gestore della segnalazione, che con strumenti di crittografia garantisce la totale riservatezza dell'identità del segnalante.

Il collegamento alla piattaforma per le segnalazioni è raggiungibile dal menù a tendina di Amministrazione Trasparente, Sezione "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione" sottosezione "Segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing"

La piattaforma è altresì accessibile al link <https://segnalazioni.asmenet.it/#/submission?context=5868d931-01b9-4b2d-bed2-e935213a403c>

Cliccando il pulsante "Invia una segnalazione!" si accede al modulo della segnalazione.

L'interessato è tenuto a compilare in modo chiaro, preciso e circostanziato le sezioni interne al portale, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie ed il maggior numero possibile di quelle facoltative.

L'utilizzo della piattaforma informatica, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a 5 anni successivi alla data della segnalazione stessa, tramite l'utilizzo di un codice identificativo univoco (*key code*) che gli viene fornito all'esito della procedura effettuata.

Il key code non può essere replicato; si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura.

Il segnalante può verificare in qualsiasi momento e in totale autonomia lo stato di avanzamento delle segnalazioni inoltrate, potendo scambiare messaggi o documenti direttamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Servizio postale

Utilizzando tali modalità di segnalazione è necessario, ai fini della protocollazione riservata, che la segnalazione sia composta di due parti ed inserita in due buste chiuse, così da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa. Dovranno, pertanto, essere predisposte due buste:

- una busta con i dati identificativi del segnalante, unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- una busta con la segnalazione.

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta/plico chiuso e sigillato, indirizzato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Valle Agricola, via Enrico Berlinguer, n. 13 - specificando sulla busta la dicitura "RISERVATA" e avendo cura di NON indicare i propri dati personali sul plico esterno.

Segnalazione orale

Oltre che in forma scritta, le segnalazioni interne possono essere effettuate in forma orale. Le segnalazioni in forma orale sono effettuate anche per telefono o, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT "fissato entro un termine ragionevole" (art.4, c. 3)

Si sottolinea che il nuovo Dlgs 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Si rammenta che il decreto definisce "**persona segnalante**" la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica, mentre è "**persona coinvolta**" la persona fisica o giuridica, menzionata nella segnalazione o nella divulgazione, alla quale la violazione è attribuita o che, comunque, sia ritenuta implicata nell'illecito.

Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Cosa NON può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia

Il canale di segnalazione "whistleblowing" non è utilizzabile per:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti a rapporti di lavoro o di pubblico impiego con le figure sovraordinate;
- segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al sopra citato decreto;
- segnalazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato dell'Unione Europea.

La gestione delle segnalazioni è affidata alla sottoscritta, Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT svolge le seguenti attività:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione, entro sette giorni dalla data di ricezione;
- si rapporta con la persona segnalante, alla quale può richiedere, laddove necessario, delle integrazioni;
- dà “diligente seguito” alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione, **entro tre mesi** dalla data dell’avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

NB: Non è possibile utilizzare la posta elettronica per segnalazioni interne

Il canale di segnalazione esterna

Il segnalante, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, ricorre ad una segnalazione esterna, anziché

attivare il canale interno, qualora sussista almeno una delle seguenti condizioni:

- non è previsto, nell’ambito del contesto lavorativo, il canale obbligatorio di segnalazione interna, ovvero questo non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal decreto delegato 24/2023;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna, ma a questa non è stato dato alcun seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito, ovvero potrebbe produrre delle misure ritorsive nei suoi confronti;
- infine, la persona segnalante ha fondato motivo per ritenere che l’illecito potrebbe costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante procederà all’utilizzo del canale esterno anche nell’ipotesi in cui la segnalazione dovesse riguardare lo stesso RPCT.

Per la gestione delle segnalazioni esterne (presso ANAC) il link è il seguente:

<https://whistleblowing.anticorruzione.it>

Divieto di ritorsioni (art. 17 del d.lgs. 24/2023)

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione ed è vietato qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che abbia provocato o possa provocare alla persona segnalante un danno ingiusto.

Altri soggetti tutelati (articolo 3, comma 5 del d.lgs. 24/2023)

Il divieto di misure ritorsive e, in generale, tutte le misure di protezione (artt. 16-22 d.lgs. 24/2023) si applicano anche:

1. ai facilitatori, vale a dire coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
2. alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
3. ai colleghi di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

4. agli enti di proprietà della persona segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo della stessa oppure per cui tale persona presta la sua attività lavorativa.

Perdita delle tutele (articolo 16, comma 3 del d.lgs. 24/2023)

La tutela e protezione della persona segnalante non è garantita quando, in correlazione alla segnalazione del whistleblower, è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, neicasi di dolo o colpa grave.

In tali ipotesi alla persona segnalante è irrogata dall'Amministrazione una sanzione disciplinare.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

Le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Le segnalazioni anonime, **ove puntualmente e specificamente circostanziate**, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e in tal caso considerate nei propri procedimenti di vigilanza "ordinari".

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. Il registro per le attività di trattamento del Comune di Valle Agricola sarà aggiornato in tal senso.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge.

Il termine di conservazione della documentazione inerente la segnalazione è tassativamente previsto dall'art 14 del suddetto decreto.

L'informativa sul trattamento dei dati, è pubblicata su amministrazione trasparente sezione "Altri Contenuti" sottosezione "Prevenzione della Corruzione" - **"Whistleblowing - Informativa"**.

La presente direttiva, in attuazione del Dlgs 24/23 costituisce misura specifica della sottosezione anticorruzione del PIAO.

Ciascun Titolare di incarico di Elevata Qualificazione, per quanto di rispettiva competenza, dovrà provvedere a consegnare a tutte le persone che intrattengono un rapporto giuridico con l'amministrazione ai sensi dell'art.3, commi 3 e 4, del D. Lgs. 24/2023 (consulenti, collaboratori, professionisti esterni, volontari, tirocinanti, ecc.), copia della stessa.

7) FORMAZIONE

Si rinvia all'apposita sezione del PIAO.

8) TRASPARENZA

Si rinvia alla Sezione II del presente provvedimento.

9) SVOLGIMENTO ATTIVITA' LAVORATIVA SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage) introducendo all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica Amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (ivi compreso il caso del collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contratto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di una amministrazione opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Come in più occasioni chiarito dall'ANAC, chiarito dall'ANAC, rientrano nell'ambito di applicazione del pantouflage i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente.

Il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri,

perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Come misura anticorruzione volta a favorire l'applicazione della normativa in materia di pantouflage, i Responsabili dei Settori sono tenuti ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

Come inoltre suggerito dall'ANAC, quale ulteriore misura volta ad implementare l'attuazione della normativa in materia di pantouflage, si prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

L'applicazione della predetta misura è a carico del Responsabile del servizio personale.

10) PATTI DI INTEGRITÀ

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Si tratta di una misura facoltativa, come si evince dalla stessa norma sopra richiamata.

Il Comune di Valle Agricola, con delibera n. 9 del 22/02/2023 ha provveduto alla individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; quale obiettivo dell'AREA LL.PP. è stato individuato, tra gli altri, quello di predisposizione di uno schema di patto di integrità. Il predetto schema è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 10 dell'8/03/2023.

MONITORAGGI

1. I Responsabili dei Settori, quali referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, trasmettono, con cadenza annuale, entro la data del 30 novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione e lo stato di applicazione delle misure, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. I suddetti Responsabili sono tenuti a trasmettere apposita relazione di monitoraggio anche nell'ipotesi in cui non si sia verificata alcuna criticità attestando, sotto la propria responsabilità, la carenza di situazioni di anomalia. Naturalmente i referenti non dovranno attendere la data del 30 novembre qualora in corso d'anno si accorgano di particolari elementi di rischio: in questa ipotesi la comunicazione dovrà essere immediata.

2. Delle predette relazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella proposta di eventuali modifiche al PTPCT. **Il report dei monitoraggi effettuati dai singoli referenti del RPCT verrà pubblicato in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione.**

IL RASA (RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE)

Come previsto dal paragrafo 5.2 del PNA adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto alla iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti e a indicarne il nome del PTPC.

Ogni Stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa; tale obbligo informativo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del Codice dei contratti di cui al D. Lgs. 50/2016.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della

corruzione.

Questo Comune ha, da ultimo, provveduto alla nomina del RASA con decreto sindacale prot. 3057 del 14/09/2023, individuandolo nel responsabile dell'Area Tecnica, Sig. Rocco Landi.

SEZIONE SECONDA: TRASPARENZA

Trasparenza

La trasparenza è una misura fondamentale della strategia anticorruzione delineata con la legge 190/2012.

Si tratta di una misura di carattere generale attuata prevalentemente mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

La realizzazione del predetto obiettivo richiede il necessario coinvolgimento delle Aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuna delle quali dovrà adoperarsi, con riferimento ai servizi di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e del successivo D. Lgs. 97/2016.

A tal fine, **ciascun Responsabile di servizio** assume il ruolo di "**Referente per la trasparenza**", come tale responsabile della tempestiva e corretta pubblicazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Utilizzando l'applicativo software in uso all'ente, ciascun Responsabile di servizio, quindi è **tenuto ad inserire ovvero a curare l'inserimento nella sezione "amministrazione trasparente" dei dati di competenza del proprio servizio ed è quindi responsabile della trasmissione dei dati nonché della pubblicazione e dell'aggiornamento degli stessi.**

L'adempimento, da parte di ciascun Responsabile di servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza sarà incluso tra gli *obiettivi di performance individuale* all'interno del **Piano performance**.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente attività di controllo, a campione, sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, 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'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le risultanze dei controlli svolti dal RPCT saranno trasmesse oltre che ai soggetti interessati, anche all'OIV ai fini della valutazione annuale.

Gli obblighi di pubblicazione a carico dei vari uffici sono contenuti negli ALLEGATI 5 e 6 al PIAO.

3.1 Trasparenza e tutela dei dati personali

Le esigenze di Trasparenza dettate dal legislatore devono essere temperate con le esigenze di tutela dei dati personali delle persone e con quelle di garantire che il trattamento dei dati personali avvenga in modo lecito e corretto, nel rispetto della vigente normativa. Oggi le esigenze di tutela di trattamenti di dati personali corretti sono rafforzate dall'entrata in vigore del Regolamento 2016/679 UE (cd GDPR).

L'art 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il disposto del previgente art 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art 6, paragrafo 3, lett b) del Regolamento UE 2016/679, "*è costituito esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse ma unicamente se previste ai sensi del comma 1*". Ne consegue che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato rimanendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Fermo restando il valore fondamentale riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità e di buon andamento responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art 1 del D. Lgs 33/2013), **la PA, prima di pubblicare sui propri siti web istituzionali documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, deve verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.**

Nel PNA 2019, l'ANAC evidenzia che l'attività di pubblicazione dei dati su siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 ossia di quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo conto anche del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il D. Lgs 33/2013, all'art 7-bis, comma 4, dispone 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*».

3.1.1 I rapporti tra RPCT e RPD (DPO)

In ottemperanza della sopra richiamata normativa europea, il Comune di Valle Agricola ha provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, individuandolo in un soggetto esterno distinto dal RPCT e precisamente in Asmenet Scarl. Il nominativo del RPD è stato trasmesso all'Autorità Garante ed il provvedimento di nomina pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente. Il RPD è chiamato a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, si ritiene di condividere l'orientamento dell'ANAC (*nell'aggiornamento 2018 al PNA*) e del Garante per la protezione dei dati personali (*FAQ n 7 relativa al RPD in ambito pubblico*) e quindi si ritiene necessario evitare la sovrapposizione dei due ruoli al fine di evitare di limitare l'effettivo svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT che al RPD. Inoltre lo svolgimento delle funzioni di RPD richiede specifiche competenze specialistiche che molto spesso sono di ausilio allo stesso RPCT nello svolgimento delle sue funzioni.

3.2 Accesso civico

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato la disciplina in materia di accesso civico contenuta nell'art 5 del D.Lgs. 33/2013.

La nuova disciplina distingue tra:

- **accesso civico semplice** (art 5, comma 1)
- e **accesso civico generalizzato** (art 5, comma 2).

➤ L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

➤ L'accesso "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "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".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al precedente paragrafo 1) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il cd Decreto Trasparenza (D Lgs 33/2013) viene quindi introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo

analogo al sistema anglosassone (c.d. *FOIA-Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si tratta di un diritto che non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad obbligo di motivazione.

Con la **deliberazione n. 1309 del 28.12.2016**, l'ANAC ha adottato le *“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. 33/2013”*.

Al fine di dare attuazione al nuovo diritto di accesso civico, nella Sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico” sono riepilogate le modalità di esercizio del diritto.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 04 del 24/01/2019 è stato istituito il **“Registro degli accessi”**, da intendere come raccolta organizzata delle richieste di accesso, con l'indicazione dell'oggetto delle richieste, della data e del relativo esito, in attuazione della deliberazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016.

Il registro, che è oggetto di aggiornamento, è tenuto **a cura dell'Ufficio protocollo** e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.