

# Comune di Fortezza



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023)**

**in applicazione della L. 190/2012**

**Approvato con Delibera Giunta comunale n. 46 del 29.03.2021**

### Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)  
Delibera Giunta comunale del 22.01.2014 n. 23
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2018)  
Delibera Giunta comunale del 26.01.2015 n. 27
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)  
Delibera Giunta comunale del 25.01.2016 n. 19
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019)  
Delibera Giunta comunale del 24.01.2017 n. 28
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2020)  
Delibera Giunta comunale del 23.01.2018 n. 53
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)  
Delibera Giunta comunale del 29.01.2019 n. 41
7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (2020-2022) Confermato piano precedente Delibera Giunta comunale 30/01/2020 n. 52

# SOMMARIO

PAGINA

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2. IL CONTESTO ESTERNO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. IL CONTESTO INTERNO</b> .....	<b>10</b>
<b>4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI FORTEZZA</b> .....	<b>11</b>
4.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	13
4.2 IL RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI (DPO).....	13
4.3 IL R.A.S.A. ....	14
<b>5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO</b> .....	<b>14</b>
<b>6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE CORRESPONSABILITÀ</b> .....	<b>14</b>
<b>7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>14</b>
7.1 FINALITÀ .....	14
7.2 METODOLOGIA .....	15
<b>8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b> .....	<b>16</b>
8.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE.....	16
8.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	17
8.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) .....	18
8.4 ANALISI DEL RISCHIO/CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO.....	18
8.5 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO .....	20
8.6 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	20
8.7 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO .....	20
<b>9. SEZIONE TRASPARENZA</b> .....	<b>21</b>
9.1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE .....	21
9.2 DIRITTO DI ACCESSO.....	21
9.3 TRASPARENZA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE .....	22
9.4 TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO ED ESTERNO .....	22
<b>10. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE</b> .....	<b>23</b>
10.1 ROTAZIONE .....	23
10.2 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	23
10.3 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	24

10.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI .....	24
10.5 AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI .....	24
10.6 PRESA D'ATTO .....	24
10.7 PRESIDIO DELLE LIMITAZIONI CONTRATTUALI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON ENTI PUBBLICI (CD. PANTOUFLAGE) .....	25
10.8 CONTROLLO SULLE AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLATE.....	25
10.9 GESTIONE DEL RISCHIO NELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	25
10.10 RICORSO AD ARBITRATO .....	26
<b>11. ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO.....</b>	<b>26</b>
<b>12. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....</b>	<b>26</b>
<b>13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>26</b>
13.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO .....	26
13.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO .....	26
<b>14. APPENDICE NORMATIVA .....</b>	<b>27</b>

## 1. PREMESSA

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni mantengono una fondamentale importanza, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in materia, di un adeguato controllo da parte dei cittadini. Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte della volontà del sistema pubblico italiano di combattere con razionalità e rigore i fenomeni corruttivi purtroppo assai diffusi, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale.

Poiché il Comune di Fortezza ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti, in accordo con le istanze semplificatorie per i piccoli comuni dettate dal D. Lgs.97/2016, come meglio specificate nell'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, ove si prevede "che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate e cioè la Giunta comunale può adottare un provvedimento di conferma del PTPC già adottato dichiarando l'assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti", questo Piano è progettato per avere durata triennale.

Ogni anno, pertanto, la Giunta Comunale verificherà l'assenza di accadimenti organizzativi o di episodi di *maladministration* tali da consigliarne una revisione o aggiornamento in tempistiche più ristrette.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani che si sono succeduti a partire dal 2014, e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Piano è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione. Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inviato a ciascun dipendente comunale ed è pubblicato nella sezione Trasparenza/ altri contenuti/anticorruzione, insieme con i Piani adottati dal 2014 in poi. Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto degli indirizzi espressi nella seduta della Giunta comunale in data 03.03.2021.

## 2. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

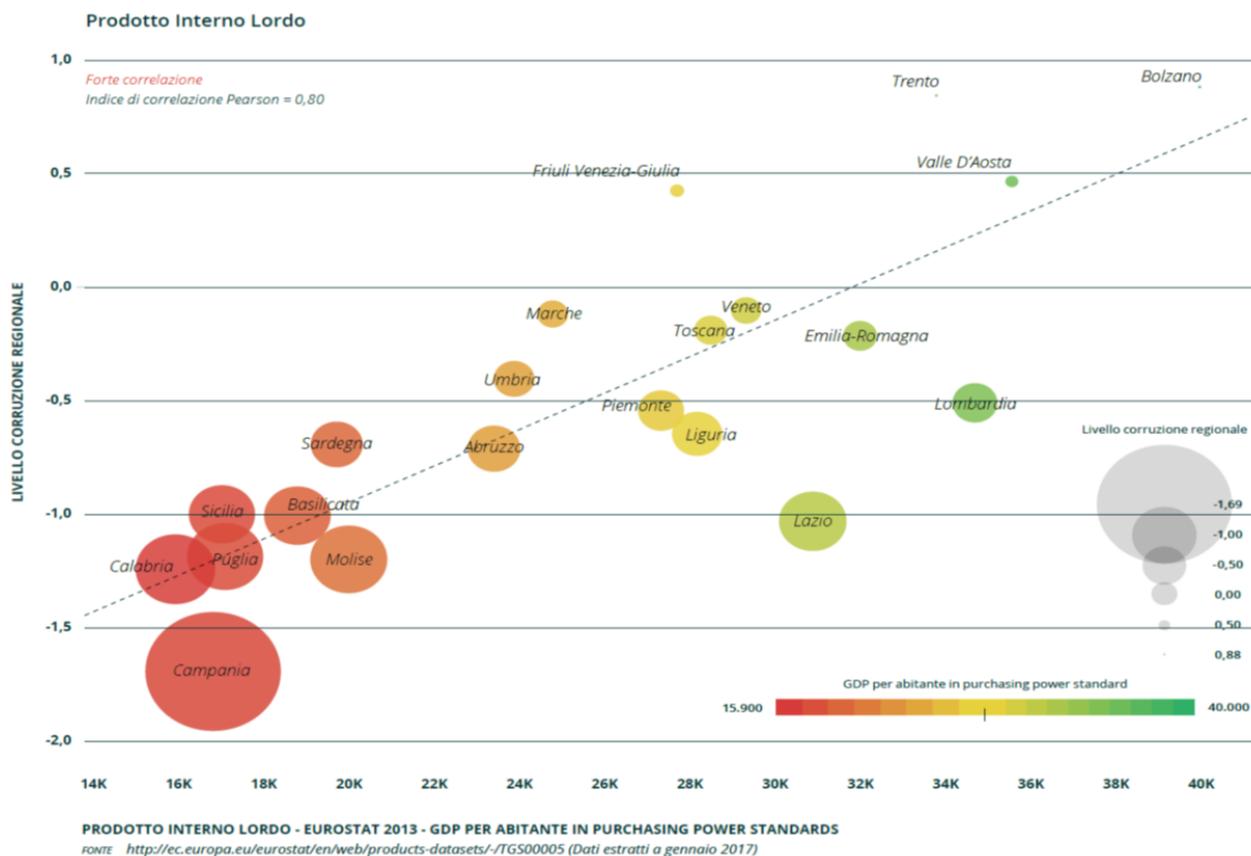
Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Se il livello di corruzione percepita (CPI misurato annualmente da Trasparenzy ultimi posti in Europa, il dato risultante in TAA secondo gli standard di EQI (European Quality of Government Index), è il migliore d'Italia.

Inoltre, nella classifica europea, la provincia di Bolzano si colloca al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

Interessante è la correlazione che viene fatta<sup>1</sup> tra la corruzione percepita (secondo CPI e EQI) e indicatori rilevanti per comprendere il contesto socioeconomico locale, quali quelli che si esaminano a seguire.

## II PIL PRO-CAPITE

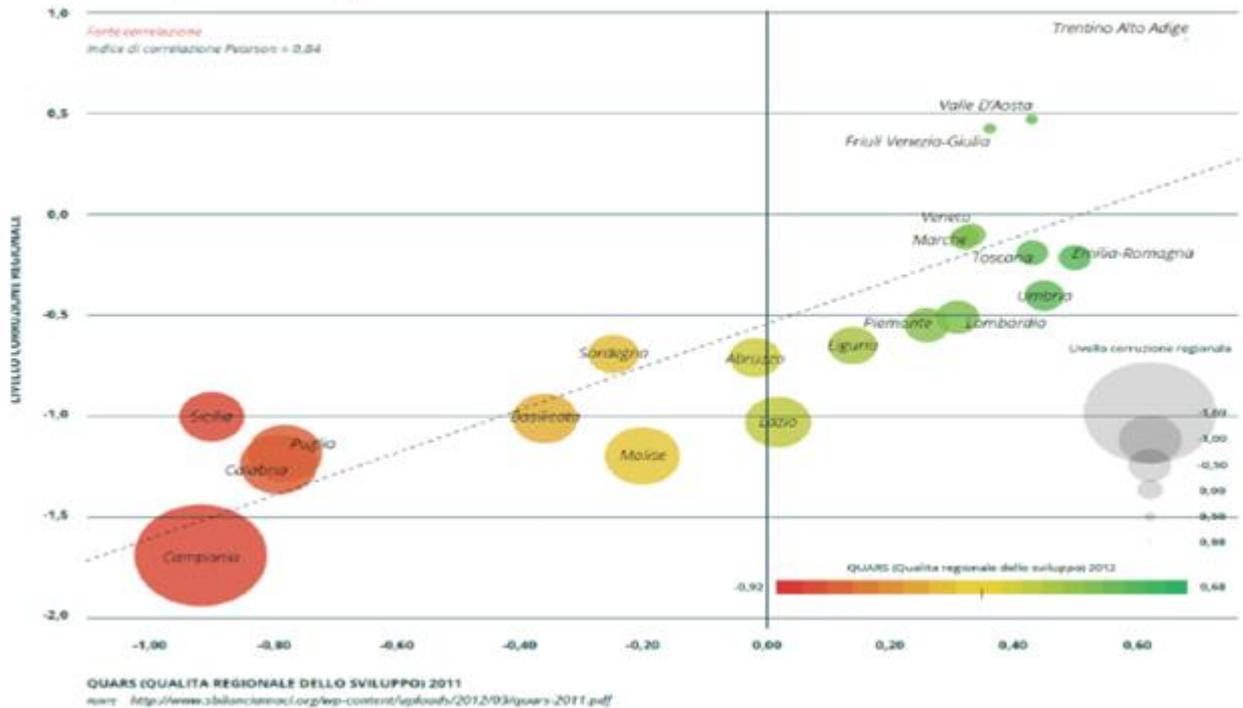


<sup>1</sup> Il Termometro della corruzione in Italia, <https://www.riparteilfuturo.it/termometro-corrusione/>

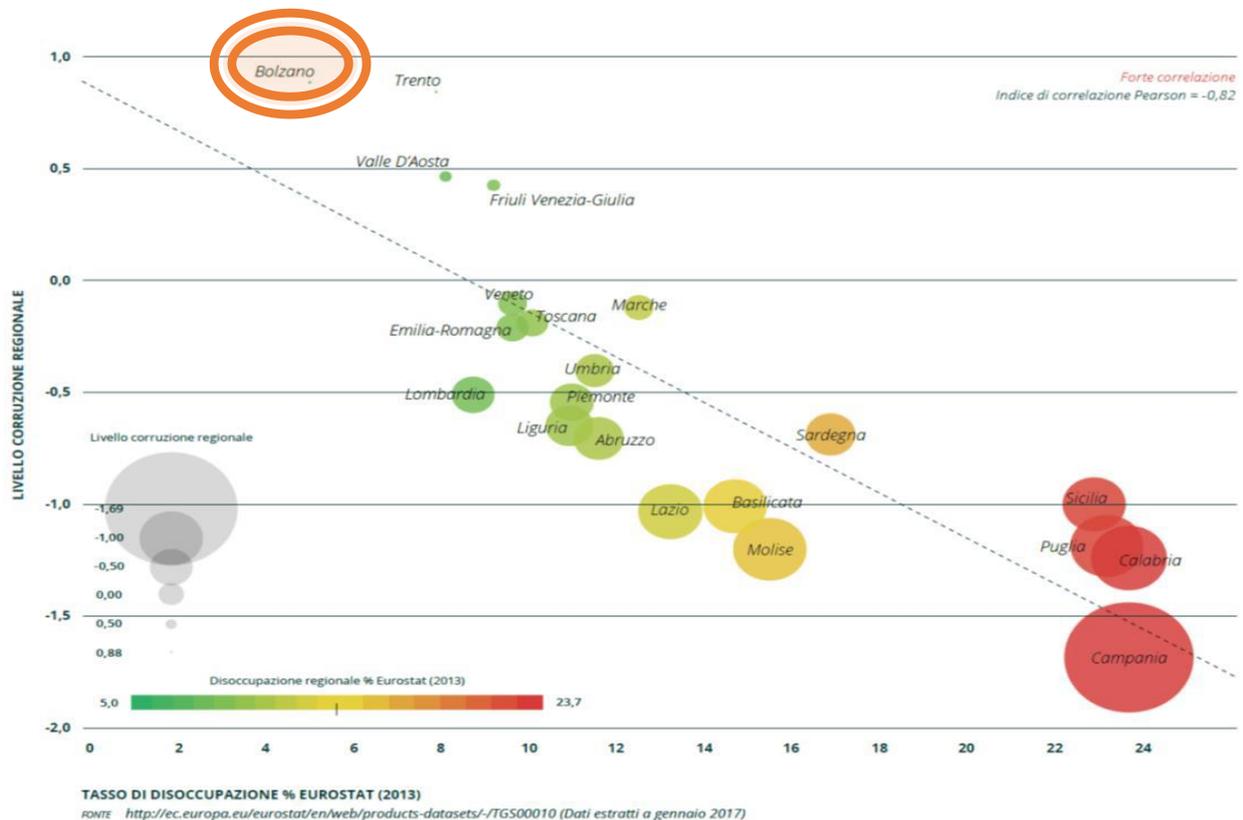
La provincia di Bolzano vanta il prodotto interno lordo pro-capite maggiore d'Italia, direttamente proporzionale, con un indice di correlazione Pearson pari a 0,8 con l'indice di corruzione percepita.

### LO SVILUPPO ECONOMICO (QUARS)

Nello stesso senso va letto questo indicatore, che ci dice della buona qualità del nostro sviluppo regionale, particolarmente brillante e connesso (indice di correlazione Pearson 0,85) alla buona performance etica della Provincia di Bolzano.



### LA DISOCCUPAZIONE



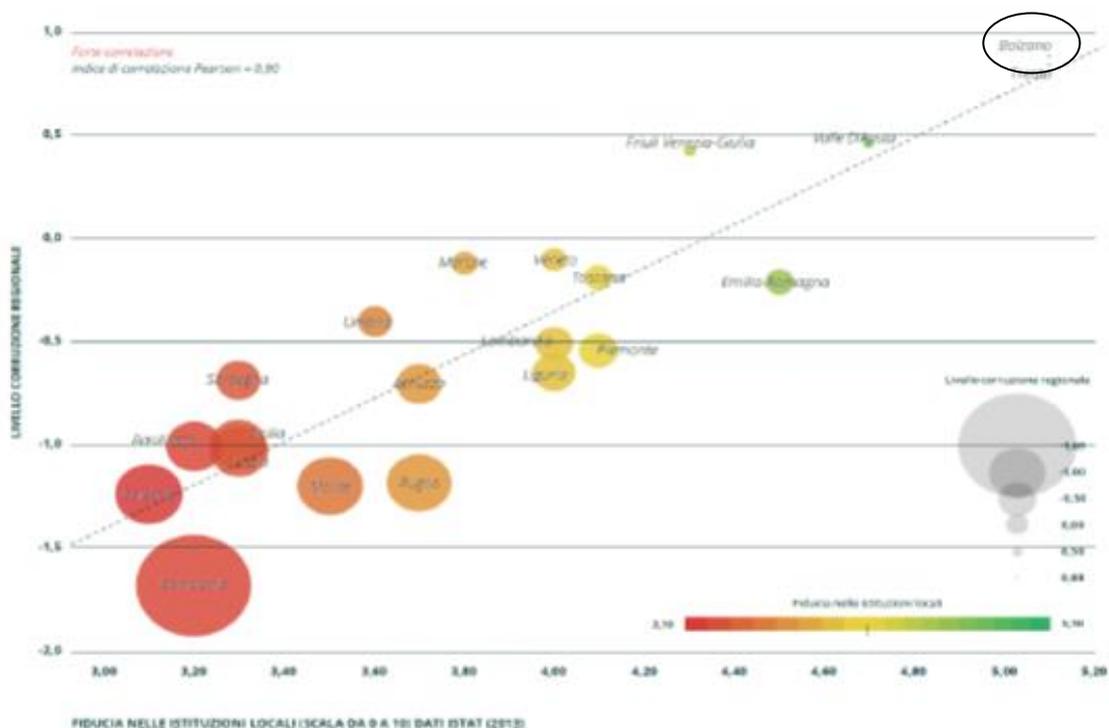
Il tasso di disoccupazione misurato dall'istituto di statistica europeo è di gran lunga il migliore d'Italia (secondo ASTAT risultano occupati nel terzo trimestre 2020 circa 260.000 persone, e in cerca di occupazione 9.000 persone). In questo caso l'indice di correlazione Pearson tra questo indicatore e lo ICP regionale è addirittura di 0,82, a conferma che dove è maggiore l'eticità percepita del sistema pubblico si trova un tasso di occupazione proporzionalmente più elevato.

Infine, assai significativo è l'indicatore relativo al tasso di fiducia nelle istituzioni pubbliche locali, e quindi anche negli enti locali territoriali che sono il primo interfaccia con il cittadino, che secondo l'ISTAT è massimo proprio nelle province autonome di Bolzano e di Trento, con un indice di correlazione Pearson che sale addirittura a 0,90.

Può sembrare ovvio, ma i due indicatori, uno ad opera di Transparency International e l'altro dell'istituto di statistica nazionale (ISTAT), sono sostanzialmente concordi e omogenei nel rilevare l'eccellenza del sistema pubblico della Provincia di Bolzano.

Il patrimonio di fiducia pubblica deve però spingere anche il nostro Comune a muoversi in modo sempre più trasparente ed etico, nella legalità e nella responsabilità per il bene comune.

## LA FIDUCIA NELLE ISTITUZIONI LOCALI



Tutti i dati sopra rappresentati lasciano intendere una correlazione estremamente positiva e virtuosa tra eticità percepita (CPI) e vari parametri di qualità della vita nella Provincia di Bolzano, a conferma della sostanziale tenuta etica del territorio.

A ulteriore dimostrazione dell'assunto possiamo esaminare i risultati della prima indagine Istat sulla percezione della sicurezza da parte dei cittadini italiani tenutasi nel biennio 2015-2016.

Risulta che in Italia ben **un milione e 700mila famiglie** hanno avuto a che fare con episodi di corruzione almeno una volta nella loro vita.

La novità dell'istituto di statistica è stata quella di affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta.

Tangenti e mazzette non sono quindi un fenomeno che riguarda solo la classe politica, se quasi l'8% delle famiglie italiane ne ha avuto a che fare e, tra questi, il 2,7% nell'ultimo triennio e l'1,2% nei soli 12 mesi precedenti l'indagine (Tav. 1a).

Va detto che i valori più piccoli possono non essere precisi perché, dalle osservazioni, emerge la possibile presenza di errori statistici significativi quando rispondono solo pochi soggetti del campione. Tuttavia, le considerazioni, proprio perché riguardano solo i fenomeni di più modeste dimensioni, restano valide nei trend generali. Per avvalorare le stime si è ritenuto di affiancare nelle tabelle seguenti, ai dati della provincia di Bolzano, quelli della provincia di Trento, territorio confinante e con discreta affinità sociale ed economica.

Le medie nazionali sono un segnale preoccupante, ma conforta la buona performance della Provincia di Bolzano, fra le migliori a livello nazionale. Se nel Lazio, regione dove il numero di risposte positive è il più alto, sono state ben 18 su cento, a Bolzano solo 3,1 famiglie ogni 100 hanno avuto a che fare con la corruzione.

Tav.1a - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione, ripartizione geografica, tipologia di comune di residenza. Anno 2016 (Per 100 famiglie).

	Almeno un caso di corruzione nel corso della vita	Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni	Nel corso della vita					
			Sanità	Sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici
Bolzano	3.1	0.7	0.9	4.4	0.4(*)	0.1(*)	0.8	1.4
Trento	2.0	0.4(*)	0.2(*)	1.6	0.5(*)	0.2(*)	0.7	0.3(*)
<b>Totale</b>	<b>7.9</b>	<b>2.7</b>	<b>2.4</b>	<b>11.0</b>	<b>2.7</b>	<b>0.6</b>	<b>3.2</b>	<b>2.1</b>

(\*) dato con errore campionario superiore al 35%

A livello nazionale il fenomeno della corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, ISTAT stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri.

Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Con specifico riguardo al rapporto con gli enti di assistenza, sono in Puglia le percentuali di persone che sono a conoscenza di richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro,

regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita (17,8 per 100 persone). In Provincia di Bolzano l'ISTAT registra un dato assai più confortante (1,2 per 100 persone).

**Tav. 7a - Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi...) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per settore in cui si è verificata la richiesta e per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)**

	Almeno un settore	Assistenza
Bolzano	5.6	1.2
Trento	7.5	2.9
Puglia	32.3	17.8
<b>Totale</b>	<b>13.1</b>	<b>4.0</b>
<i>(*) dato con errore campionario superiore al 35%</i>		

Non risulta del tutto tranquillizzante invece il dato sul fenomeno delle cd. raccomandazioni, che vedono in Provincia di Bolzano un dato quasi della metà rispetto a quello nazionale, ma comunque significativo (14,7% delle persone conoscono qualcuno che è stato raccomandato).

**Oltre 6 persone su cento anche nella Provincia di Bolzano risultano essere state richieste di raccomandazione, segno che comunque il fenomeno è socialmente diffuso.**

**Tav.11b - Persone cui è stata richiesta una raccomandazione o da fare da intermediario o a cui è stato offerto denaro per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)**

	Raccomandazione	Denaro/regali per ottenere un vantaggio	Entrambi
Bolzano	6.4	1.4	0.2 (*)
Trento	6.0	0.6	0.3 (*)
<b>Totale</b>	<b>8.3</b>	<b>0.5</b>	<b>0.3</b>
<i>(*) dato con errore campionario superiore al 35%</i>			

**Tav. 10 - Persone che conoscono qualcuno che è stato raccomandato per tipo di servizio/favore richiesto per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)**

	Almeno una raccomandazione	un posto di lavoro	una licenza, un permesso, una concessione	un beneficio assistenziale	ammissione a scuole o promozioni	cancellazione di multe o sanzioni	essere favorito in cause giudiziarie
Bolzano	14.7	12.7	6.8	5.2	3.1	2.7	0.7 (*)
Trento	22.6	17.8	7.3	5.7	1.8	4.3	1.6
<b>Totale</b>	<b>25.4</b>	<b>21.5</b>	<b>7.5</b>	<b>6.8</b>	<b>4.9</b>	<b>7.5</b>	<b>1.9</b>
<i>(*) dato con errore campionario superiore al 35%</i>							

Anche le statistiche sui procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione segnalano la necessità di una qualche attenzione, pur in un quadro sostanzialmente sano.

Tavola 4 - Numero di sentenze contenenti il reato e numero totale dei reati sentenziati per tipologia e regione di commesso reato. Anno 2016 (per 100.000 abitanti)

	Peculato		Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato		Concussione		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio		Responsabilità del corruttore		Istigazione alla corruzione		319quater della legge 6.11.2012, n. 190: Induzione indebita a dare o promettere utilità	
	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati
Trentino-Alto Adige	0,7	0,8	1,1	1,1	0,1	0,3	-	-	-	-	0,1	0,1	-	-
Bolzano / Bozen	1,0	1,2	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-	0,2	0,2	-	-
Trento	0,4	0,4	1,3	1,3	0,2	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-
Italia	0,7	1,2	0,2	0,2	0,1	0,2	0,3	0,5	0,2	0,5	0,2	0,2	0,1	0,2

Infine, non si può tacere, analizzando il contesto esterno, l'incidenza che la pandemia e la conseguente emergenza sanitaria hanno avuto e stanno avendo sul tessuto sociale, economico e politico cittadino, provinciale e nazionale. Le ripercussioni si estendono sicuramente a tutto il 2021, e richiederanno il massimo impegno del sistema pubblico per sostenere la ripartenza economica, rinforzare la coesione sociale, contrastare le infiltrazioni criminali in un tessuto sinora sostanzialmente sano e vigile.

### 3. IL CONTESTO INTERNO

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. I periodi di lockdown del 2020 e le restrizioni ai movimenti dei cittadini, hanno avuto forti ripercussioni anche nel sistema organizzativo del Comune, imponendo il lavoro da remoto (cd. smartworking), l'effettuazione delle riunioni a distanza, la sospensione degli eventi formativi in presenza, la parziale chiusura degli uffici al pubblico, un'accelerazione alla dematerializzazione del cartaceo.
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale.
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale. Ciò ha consentito di affrontare positivamente, a partire dal

Lockdown di Marzo 2020, la sfida del cd. Lavoro Agile<sup>2</sup>, contemperando il servizio ai cittadini con il distanziamento sociale e il rispetto delle disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Ministra Dadone.

- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti.

Anche alla luce della capacità di risposta dimostrata dalla macchina comunale durante l'emergenza, si può fondatamente ritenere che il contesto interno sia sano e non generi particolari preoccupazioni.

#### 4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI FORTEZZA

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in:

Ufficio	Unità organizzativa
Segreteria	Segreteria generale
Tasse-tributi	Tasse-tributi
Contabilità-finanze	Contabilità-finanze
	Amministrazione generale
Ufficio tecnico	Ufficio tecnico privato
	Ufficio tecnico pubblico
Uffici demografici	Servizi demografici/statistiche

<sup>2</sup> art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego); delibera del Consiglio dei ministri 7 ottobre 2020 di proroga, fino al 31 gennaio 2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili; decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19 ottobre 2020, recante «Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale», prorogate al 31 gennaio 2021, con decreto 23 dicembre 2020.



-Riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti di affissione;

ABACO SpA

- Riscossione coattiva

Alto Adige Riscossioni SpA

-Servizio per la raccolta e trasporto dei rifiuti solidi nonché dei rifiuti organici delle aziende;

Comunità comprensoriale Wipptal

- Servizi sociali

Comunità comprensoriale Wipptal

- Servizio di polizia locale

Servizio affidato alla Polizia Municipale di Bressanone

Il numero dei posti in organico (6,7 persone, di cui 1 operaio nel cantiere comunale, 4,5 impiegati, 1,2 cuochi) e i relativi livelli inquadramentali sono rappresentati dalla pianta organica.

La Pianta organica è, attualmente coperta con 4,7 persone.

I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'ente, tenendo conto delle dimensioni dello stesso.

#### ***4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)***

Con delibera n. 28 del 12.09.2013 il Consiglio comunale ha provveduto a nominare il segretario comunale, sig. Alexander Braun quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016.

#### ***4.2 Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)***

Il Comune di Fortezza ha affidato il ruolo all'avv. Klaus Pernthaler con delibera della Giunta comunale n. 13 del 01/02/2021.

Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO. Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi **dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.**

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

#### **4.3 II R.A.S.A.**

Si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune di Fortezza è stato assunto dal Segretario comunale.

### **5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO**

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione del Piano, il Comune si è avvalso del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni, e del tutoraggio dallo stesso garantito. In particolare, il segretario comunale ha partecipato in FAD ad un workshop organizzato per la progettazione condivisa del PTPCT 2021-2023 in data 8 gennaio 2021. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà comunali di piccole dimensioni presenti nella Provincia di Bolzano.

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

### **6. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE CORRESPONSABILITÀ**

La realizzazione del presente Piano prevede il massimo coinvolgimento e collaborazione dei dipendenti e degli amministratori del Comune, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le attività comunali, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

### **7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**

#### **7.1 Finalità**

Il presente Piano Anticorruzione intende consolidare, all'interno dell'Amministrazione, un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a

evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **7.2 Metodologia**

La **metodologia adottata** sin dal primo Piano anticorruzione del 2014, si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

### **1) L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda

- a. sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- b. sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

### **2) L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a. se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo suddetto.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019).

## 8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 8.1 *Gli aspetti presi in considerazione*

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dagli interventi di formazione-azione promossi dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) Il **coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti/si intendono seguire per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- d) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e allo stesso tempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - ❖ l'attivazione del sistema di pubblicazione tempestiva delle informazioni nella sezione trasparenza del sito web dell'amministrazione;
  - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico ordinario e generalizzato, di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e confermato dalle L.R.10 /2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza;

- f) la previsione e l'erogazione di **specifiche attività di formazione al personale e agli amministratori**, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022;
- h) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre, si è ritenuto opportuno sin dal primo PTPC adottato - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA 2015 - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

## **8.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio**

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune negli anni la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Fortezza, in forza dello Statuto e del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m., gli amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano.

Tale coinvolgimento è rinforzato proprio alla luce delle indicazioni fornite dal PNA, che già con l'aggiornamento del 2015 ha chiarito la rilevanza e doverosità del coinvolgimento dell'organo

di indirizzo, nel nostro caso della Giunta Comunale, sia nella fase progettuale del PTPCT, che in specifici eventi formativi.

### **8.3 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi (“mappa/registro dei processi a rischio”)**

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dal PNA, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità onde poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, fornito dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano tramite una sua *expertise*, è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata.

### **8.4 Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio**

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la **probabilità** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni
- Precedenti critici nel Comune o in realtà territorialmente contigue.

L'indice di probabilità (IP) è stato costruito con la seguente logica:

con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;

con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;

con probabilità da 0,15 (15%) a 1(100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

2. l'**impatto** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite già dal PNA del 2013 (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di impatto (IG) è stato costruito con la seguente logica:

con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;

con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;

con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi, moltiplicata all'**impatto** che lo stesso può produrre.

La singola attività/processo, già etichettata come soggetta a generico rischio corruttivo, viene quindi esaminata e valutata sotto entrambi i profili.

Si attribuisce infatti un valore empirico tra **1** (tenue/leggero), **2** (medio/rilevante) e **3** (forte/grave), separatamente all'indice di Probabilità (IP) e all'indice di Impatto (IG). Il prodotto dei due valori definisce il Livello di Rischio (IR).

Per ogni processo/attività ritenuto potenzialmente sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1) si considera quindi:

$$IP * IG = IR$$

L'indice di Rischio che si definisce per ogni processo considerato sensibile, può quindi collocare l'attività/processo esaminati in una delle seguenti fasce di osservazione:

1-2 = rischio tenue

3-4 = rischio rilevante

6-9 = rischio grave

La graduazione del rischio dà conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

## **8.5 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto**

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, tenuto conto dell’indice di rischio individuato (IR), è stato definito un **piano di azione** che contempla almeno un’azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “rilevante” o “grave”, ma in alcuni casi anche “tenue” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando, e quindi mettendo a sistema, gli strumenti già in essere.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e 2016, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia in ordine ai processi in materia urbanistica ed edilizia.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, secondo una logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell’azione lo consente sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all’interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

## **8.6 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023 è stata quindi realizzata tenendo conto dei Piani sin qui adottati a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle ancora da realizzarsi. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2019. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie e le dimensioni dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Documento Unico di programmazione, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.). Le azioni previste dal Piano precedente che non si sono dimostrate ragionevoli in funzione degli scopi perseguiti, sono state eliminate; quelle invece che non si sono potute realizzare a causa dell’emergenza sanitaria, sono state riprogrammate per una realizzazione nel triennio 2021-2023.

## **8.7 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano**

Al fine di massimizzare l’impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, in collaborazione con il Consorzio dei Comuni, un’attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della

eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

## **9. SEZIONE TRASPARENZA**

### **9.1 Amministrazione Trasparente**

Il Comune di Fortezza applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata e integrata dalle Leggi Regionali n.10/2014, e n.16/2016, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza è stata garantita entro il 19 maggio 2015.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, garantisce nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici del Comune ed i relativi responsabili di unità organizzative.

Per tale motivo ogni responsabile di unità organizzativa è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a pubblicare i dati e i documenti.

Inoltre le predette persone hanno l'obbligo di verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Gli adempimenti previsti per le norme sulla trasparenza sono riepilogati nell'Albero della Trasparenza disponibile per la consultazione sul sito istituzionale del Comune: [http://www.gemeinde.rodeneck.bz.it/system/web/transparenz2014\\_sgv.aspx?sprache=3&men\\_uonr=223800014](http://www.gemeinde.rodeneck.bz.it/system/web/transparenz2014_sgv.aspx?sprache=3&men_uonr=223800014).

### **9.2 Diritto di accesso**

Il diritto di accesso (amministrativo, civico e generalizzato) viene garantito, compatibilmente con le misure organizzative connesse all'emergenza sanitaria in atto, tenendo conto della sospensione temporanea dettata dal D.L. 18/2000, e della necessità di assicurare comunque la soddisfazione di quelle richieste che abbiano i caratteri dell'indifferibilità ed urgenza previsti dallo stesso decreto. Sul sito Amministrazione Trasparente, nella sezione appositamente dedicata, viene descritta la procedura per l'accesso, il referente all'accesso, chi esercita il potere sostitutivo, e viene pubblicato ed aggiornato il Registro che da conto degli accessi effettuati negli ultimi 5 anni.

### **9.3 Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione**

È cura del Segretario Comunale, nella sua veste di responsabile del Personale, assicurarsi che la trasparenza sia anche un paradigma gestionale ed organizzativo, teso a evitare:

- personalismi
- opacità
- personalizzazioni nell'esercizio delle funzioni

e a favorire, nella gestione delle attività:

- condivisione delle informazioni e delle conoscenze
- tracciabilità dei processi e delle attività
- lavoro di squadra

indispensabili al raggiungimento dei fini pubblici in una realtà di dimensioni modeste come quella del nostro Comune. In tal senso si intende valorizzare questa accezione di trasparenza nella definizione in positivo dei comportamenti attesi nel nuovo Codice di comportamento comunale.

### **9.4 Tutela del segnalante interno ed esterno**

Tra gli strumenti di trasparenza in senso lato, rientra anche la tutela dei soggetti, interni e esterni, che segnalino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di servizio o di collaborazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001.

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dal RPCT, in ossequio alla L.179/2016 e delle linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), sono:

- Tutela della riservatezza del segnalante
- Certezza di svolgimento di istruttoria su quanto segnalato
- Coinvolgimento del segnalante nel procedimento disciplinare solo a fronte di suo esplicito consenso
- Garanzia di tutela da discriminazioni per il segnalante, anche per segnalazioni ad ANAC, o trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990/L.P. n. 17/1993.

Al fine di garantire quanto stabilito dal comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, e dalla L.179/2016 nell'intero percorso della segnalazione, è stata creata e dovutamente pubblicizzata la casella e-mail "anticorruzione@comune.Fortezza.bz.it" appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi. L'unico destinatario è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne assicura la gestione in forma riservata. La casella non è accessibile da altri canali. Il Responsabile, al ricevimento della segnalazione, provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi che ci sia consenso esplicito del segnalante.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

In ogni caso al personale è stata data pubblicità della possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114:

whistleblowing@anticorruzione.it.

Si provvede a garantire la piena applicazione della legge n.179 del 30/11/2017, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori del Comune, tramite integrazione delle lettere di incarico e integrazione del protocollo per la tutela del segnalante. Per facilitare le segnalazioni viene messo a disposizione un modello bilingue per la segnalazione. Protocollo e modello sono resi disponibili nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione.

## **10. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

### **10.1 Rotazione**

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2019, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica e della elevata specializzazione richiesta per lo svolgimento di mansioni critiche. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano;
3. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

### **10.2 Codice di comportamento**

Rispondendo alle sollecitazioni di ANAC, ribadite nell'aggiornamento 2018 al PNA, e nel PNA 2019, nonché applicando la Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, il Comune di Fortezza si impegna ad adottare, in collaborazione con il Consorzio dei Comuni, nel corso del 2021 un nuovo codice di comportamento che specifichi al meglio e contestualizzi le misure previste dal DPR 62/2013.

Sarà compito del Segretario comunale adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine si è adottato un modello di lettera di incarico riportante espressamente clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento. Nei contratti di appalto è inserita altresì clausola relativa all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del comune di Fortezza.

### **10.3 Procedimenti disciplinari**

È compito del segretario comunale, nella sua veste di responsabile del personale, garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione della legge, dei doveri sanciti nei codici di comportamento vigenti (nazionale ed aziendale), ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

### **10.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il Segretario vigila sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012).

In particolare, con riguardo alla procedura di conferimento degli incarichi, garantisce:

- 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Inoltre provvede alla pubblicazione ogni anno della dichiarazione in merito alla propria posizione circa la non sopravvenienza di cause ostative ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

### **10.5 Autorizzabilità attività extraistituzionali**

Il RPCT garantisce l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014..

### **10.6 Presa d'atto**

Si richiederà la **presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

### **10.7 Presidio delle limitazioni contrattuali dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Enti pubblici (cd. Pantouflage)**

In ogni affidamento contrattuale si chiederà al titolare dell'azienda affidataria di dichiarare se ha alle proprie dipendenze o tra i propri collaboratori un ex dipendente pubblico, onde verificare il rispetto delle preclusioni di legge.

Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti nel precedente triennio con delega di spesa dell'amministrazione comunale, il Segretario RPCT provvederà ad agire in giudizio per farne dichiarare l'illegittimità e per incamerarne i proventi nel bilancio dell'ente.

### **10.8 Controllo sulle aziende partecipate e controllate**

Il RPCT provvede periodicamente a verificare se le aziende partecipate e controllate abbiano adottato anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o abbiano arricchito i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs. 231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

Nel caso dalla verifica risultasse una parziale o totale omissione, il RPCT si riserva di:

- sollecitare formalmente l'adozione del modello organizzativo gestionale 231, integrato delle misure anticorruzione, trasparenza e di garanzia dell'accesso;
- richiedere la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione;
- invitare formalmente all'adozione di politiche di tutela del denunciante interno ed esterno;
- pretendere una precisa delimitazione delle attività definibili di pubblico interesse, promuovendo eventualmente anche modifiche statutarie che ne diano evidenza;
- predisporre, ai sensi dell'art. 189 del Codice degli Enti locali (L.R. n. 2/2018), un sistema di controlli sulle partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

### **10.9 Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente**

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto, già a partire dal PTPCT 2017-2019 si è alleggerito significativamente il tabellone processi/rischi dalla massa di adempimenti ulteriori

suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

#### **10.10 Ricorso ad Arbitrato**

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

### **11. ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO**

Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano e le competenti strutture Provinciali.

Eventuali osservazioni e suggerimenti, saranno oggetto di valutazione in sede di approvazione del PTPCT.

### **12. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano in allegato le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

### **13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### ***13.1 Modalità di aggiornamento***

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti. Per il 2021 il Segretario comunale ha partecipato ad un workshop tenuto dal Consorzio dei Comuni proprio per facilitare la redazione del presente documento, attraverso la condivisione dei problemi applicativi con le realtà comunali del territorio di dimensioni analoghe a quelle del Comune di Fortezza.

#### ***13.2 Cadenza temporale di aggiornamento***

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021, confermato per l'anno 2020, e resteranno sostanzialmente stabili nel triennio 2021-2023, salvo che si registrino sostanziali modifiche organizzative o che incidenti etici ne suggeriscano la revisione e/o aggiornamento in tempi diversi. In ogni caso il mantenimento delle disposizioni del presente PTPCT sarà oggetto di valutazione da parte della Giunta comunale su base annua.

#### **14. APPENDICE NORMATIVA**

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 30.11.2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- L. 21.06.2017 n. 96 –Artt. 52 ter e 52 quater "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo"➤
- L. 07.08.2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Suppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".

- L. 30.10.2013 n. 125 -Art. 5 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”
- L. 07.12.2012 n. 213 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”.
- L. 06.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d’Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 “Norme per la tutela della libertà d’impresa. Statuto delle imprese”.
- L. 12.07.2011 n.106 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo -Prime disposizioni urgenti per l’economia”.
- L. 03.08.2009 n.116 “Ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”.
- L. 18.06.2009 n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 03.05.2018, n. 2 con le modifiche apportate dalla L.R. 08.08.2018, n. 6 "Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino -Alto Adige".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15.12.2016 n.16 "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017".Il Capo primo: "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l’abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull’iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all’autenticazione delle firme dei sottoscrittori”.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all’art. 7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità ( si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L.R. 03.05.2018, n. 2 recante “Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige”.
- D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 “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).”.

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. 18.04.2016 n 50 e ss. mm. “Codice dei contratti pubblici”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. “Codice dell’amministrazione digitale”.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 -principi generali
- Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, “Disciplina del procedimento amministrativo”
- Deliberazione della Giunta provinciale 7 ottobre 1996, n. 4817 -obblighi di servizio e regole di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige
- Contratto collettivo intercompartimentale 12 febbraio 2008: articoli 57 fino 70 -sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).

- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016
- ANAC - Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- ANAC - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- ANAC - Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche

Allegato al piano anticorruzione 2021-2023								
Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	6	<b>Mancata coerenza</b> con il piano urbanistico comunale	incontri preliminari del responsabile del procedimento dell'ufficio tecnico con i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;  check list, che disciplinino la procedura da seguire			Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
pianificazione attuativa	Approvazione del piano attuativo	6	<b>Disomogeneità delle valutazioni</b>	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Monitoraggio dell'attuazione della prima azione Procedura operativa della seconda azione	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già disciplinata dalla norma provinciale
			<b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>	1. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio			
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	<b>Disomogeneità delle valutazioni</b>	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria	<b>monitoraggio annuale</b>	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
			<b>pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti</b>	fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione				
			<b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>	1. Pubblicazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento				
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	<b>Discrezionalità nell'intervenire</b>	1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	<b>Monitoraggio dell'attuazione delle due azioni previste</b>	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
			<b>Disomogeneità dei comportamenti</b>	1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	<b>Check list</b>			Presenza garantita di agente della Polizia Municipale e del tecnico comunale (in caso di necessità)
			<b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>	1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	<b>monitoraggio annuale</b>			
			<b>Assenza di criteri di campionamento</b>	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato			Responsabile dell'Unità	controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 6%)

Commercio/attività produttive	Controllo delle DIA/SCIA	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Creazione di un sistema informatico per protocollare delle azioni e effettuare dei controlli	Monitoraggio annuale	già in atto	Organizzativa	
			<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli				SUAP
Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi tecnici	6	<u>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</u>	1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente</u>	1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	monitoraggio annuale	Già in atto		
			<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	1. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti		Controllo puntuale		
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto	6	<u>Assenza di controlli</u>	1. Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore di sicurezza 2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	monitoraggio annuale	Già in atto		
Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	1. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	Check list	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	controllo puntuale
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	<u>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente</u>	1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti 2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Monitoraggio annuale	Già in atto		
			<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti				
			<u>Scarso controllo del servizio erogato</u>	1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato				
Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	<u>Discrezionalità nella gestione</u>	1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Monitoraggio annuale	Già in atto	Segretario comunale	Nell'anno 2018 non sono stati presentati reclami o segnalazioni

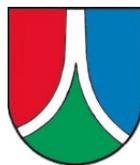
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	<u>Fuga di notizie di informazioni riservate</u>	1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	1. Formalizzazione del programma dei controlli	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	
			<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	1. Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione				
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	Monitoraggio annuale dell'attuazione	Già in atto	Responsabile del servizio contabilità	avviene tramite sistema digitale
			<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Monitoraggio semestrale			
Servizio tributi	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	4	<u>Assenza di controlli</u>	Controllo puntuale di tutte le situazioni come da regolamento comunale	monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'ufficio tributi	
		4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Controllo puntuale di tutte le situazioni come da regolamento comunale	monitoraggio annuale	già in atto		
		4	<u>Perdita dati</u>	Formattizzazione flusso di informazione tra ufficio tecnico, ufficio anagrafe, ufficio licenze, ufficio tributi e cantiere comunale	monitoraggio annuale	già in atto		
		4	<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	monitoraggio annuale	già in atto		
Patrimonio	Acquisti alienazioni assegnazioni edilizia agevolata, concessioni e affitti patrimoniali (immobili) e di diritti reali	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Formalizzazione della procedura di acquisto/alienazione/assegnazione/concessione/locazione	Procedura	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare				
Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Procedura	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare				
Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'ufficio personale	
			<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</u>	1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'ufficio personale	
			<u>illegittimo trattamento di dati personali</u>	Revisione modulistica Valutazione sicurezza banca dati del personale	Registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto 31/12/2021	DPO	

Sociale/Cultura/Sport/T empo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u> Map	1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	<b>Monitoraggio</b>	Già in atto	Responsabile dei Servizi finanziari	
			<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Revisione modulistica Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	<b>Registro dei trattamenti Audit DPO</b>	già in atto 31/12/2021	DPO	procedura secondo regolamento comunale
			<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio				
			<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese</u>	1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6%) (L.P. n. 17/1993)	<b>Verbale controlli</b>			
Sociale/Cultura/Sport/T empo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	<b>Monitoraggio</b>	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	<b>Monitoraggio</b>			
Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari" Formazione agli addetti interessati in tema Privacy	<b>formazione consigliata dal DPO</b>	31.12.21	Segretario comunale	
			<u>Disomogeneità nella valutazione delle richieste</u>	1. Elaborazione linea guida per la gestione di violazione dei dati personali	linee guida	30.06.21	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	<u>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza</u>	1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2. Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	linee di indirizzo	Già in atto	Segretario comunale	
			<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Check list			
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto		alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la verifica dei requisiti  Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	Direttiva interna  Check list	in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	

# GEMEINDE FRANZENSFESTE

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN-SÜDTIROL

Rathausplatz 2  
39045 Franzensfeste  
www.gemeindefranzensfeste.eu  
info@gemeindefranzensfeste.eu



Tel. (0472) 057500  
Fax (0472) 458906

St.Nr./Cod. Fisc. 00246310213

# COMUNE DI FORTEZZA

PROVINCIA AUTONOMA DI  
BOLZANO-ALTO ADIGE

Piazza Municipio 2  
39045 Fortezza  
www.comunefortezza.eu  
info@comunefortezza.eu

## Procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblowing) - Tutela del dipendente

La tutela del dipendente che segnali un illecito compiuto nell'ambiente di lavoro è stata recepita nell'ordinamento italiano dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Recentemente, l'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 è stato modificato dalla Legge n. 179 del 30.11.2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla G. U. del 14 Dicembre 2017).

Tutelare chi segnala un illecito è interesse dell'ordinamento affinché emergano fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

Eventuali segnalazioni dovranno essere trasmesse all'indirizzo [whistleblowing@comunefortezza.eu](mailto:whistleblowing@comunefortezza.eu)

Il modulo per effettuare le segnalazioni è scaricabile dal sito dal link

**<http://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=all&gemeinde=21032&id={D059470A-E3BE-4D8A-A5D3-002C61E20E2F}&lang=it>**

Come indicato dall'A.N.A.C. nella Determinazione n. 6 del 28/04/2015, il segnalante deve contare su una protezione efficace che gli eviti l'esposizione a misure discriminatorie.

Al riguardo si segnala che -nel mese di Aprile 2017- sono stati pubblicati in G.U. i Regolamenti con cui l'A.N.A.C. disciplina la propria attività di vigilanza -rispettivamente- "in materia di prevenzione della corruzione", "in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari" e "sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013".

I Regolamenti ed i moduli per le segnalazioni sono accessibili dai link sopra riportati.

Infine, con il comunicato del 27 Aprile 2017 l'A.N.A.C. ha definito l'ambito di intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione evidenziando i casi in cui alla segnalazione non fanno seguito le attività di vigilanza o verifica.



**Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite operate dal dipendente o dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale**

## **Sommario**

[1. Premessa: il Contesto Normativo 2](#)

[2. Segnalazioni al RPCT 2](#)

[2.1 Oggetto della segnalazione 3](#)

[2.2 Procedura di gestione della denuncia 3](#)

[2.3 Condizioni di tutela 4](#)

[2.4 Segnalazioni anonime 4](#)

[2.5 Segnalazioni ordinarie 5](#)

[3. Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive 5](#)

[4. La responsabilità del segnalante 5](#)

[5. Disposizioni finali 6](#)



## 1. Premessa: il Contesto Normativo

Com'è noto l'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.") ha novellato il D. Lgs 165/01 prevedendo l'introduzione dell'articolo 54 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nell'ordinamento italiano una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle PP.AA..

L' art. 54 bis, (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla recente Legge 179/2017, dispone testualmente che:

“ 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.” (...) Dispone inoltre:

“Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”(omissis)

Infine estende la disciplina e le tutele anche “.....ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come indicato nella Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015, il segnalante deve contare su una protezione efficace che gli eviti l'esposizione a misure discriminatorie.

Al riguardo si segnala che - nel mese di Aprile 2017 - sono stati pubblicati in G.U. i Regolamenti con cui l'A.N.A.C. disciplina la propria attività di vigilanza – rispettivamente - "in materia di prevenzione della corruzione", "in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari" e "sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013".

Infine, con il comunicato del 27 Aprile 2017 A.N.A.C. ha definito l'ambito di intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione evidenziando i casi in cui alla segnalazione non fanno seguito le attività di vigilanza o verifica.



## 2. Segnalazioni al RPCT

Con riferimento ai destinatari della segnalazione, la normativa vigente indica che qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio superiore gerarchico».

Nella citata determinazione n. 6/2015, al fine di garantire una maggiore tutela della riservatezza dell'identità del segnalante all'interno dell'ente di appartenenza, ANAC evidenzia che occorre che il flusso di gestione delle segnalazioni venga avviato con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della struttura di appartenenza, che nella AMMINISTRAZIONE COMUNALE corrisponde al Segretario comunale.

### 2.1 Oggetto della segnalazione

Le condotte illecite, oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela, comprendono:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 314, 317, 319 quater, 323, 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché
- i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di:
  - nepotismo,
  - assunzioni non trasparenti,
  - sprechi,
  - ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali,
  - irregolarità contabili,
  - false dichiarazioni,
  - violazione delle norme ambientali.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni o eventi di cui il soggetto, dipendente o collaboratore esterno, sia venuto direttamente a conoscenza **«in ragione del rapporto di**



**lavoro»** e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, che dovranno seguire gli ordinari canali lavorativi e di rapporto gerarchico. In altre parole, il segnalante non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alla gestione ordinaria dei rapporti di lavoro.

## **2.2 Procedura di gestione della denuncia**

Il "segnalante", interno o esterno, è tenuto ad indicare tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti, ed in particolare al RPCT, di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) nome e cognome del soggetto che effettua la segnalazione ("segnalante");
- b) la data e/o il periodo in cui si è verificato il fatto;
- c) il luogo fisico in cui si è verificato il fatto;
- d) una valutazione del segnalante circa il fatto che lo stesso ritenga che le azioni od omissioni commesse siano:
  - penalmente rilevanti
  - poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
  - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla PA o agli ospiti;
  - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine;
- e) descrizione del fatto;
- f) autore/i del fatto;
- g) altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- h) eventuali allegati a sostegno della segnalazione;
- i) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.



Il Comune ha predisposto a tal fine un modello di segnalazione e una casella di posta elettronica dedicata, presidiata dal solo RPCT all'indirizzo

[whistleblowing@comunefortezza.eu](mailto:whistleblowing@comunefortezza.eu)

che dovrà essere utilizzata dal "segnalante" per l'invio del modulo scaricabile dal sito aziendale nell'Area Amministrazione Trasparente - sottosezione "Altri contenuti – Whistleblower". In alternativa può effettuare la medesima segnalazione di persona, formalizzandola per iscritto in presenza del Responsabile Anticorruzione, il quale in questo caso rilascerà una fotocopia da lui sottoscritta per ricevuta.

Alle segnalazioni informatiche potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il "RPCT". La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "RPCT" e accessibile solo allo stesso.

La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro al massimo **60 GG dalla data di inoltro** o consegna della segnalazione. Al segnalante è dovuto un feedback al termine dell'istruttoria.

### **2.3 Condizioni di tutela**

Il dipendente/collaboratore che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e/o contrattuale e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

La norma, in sostanza, è volta a proteggere il dipendente/collaboratore che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. Nei suoi confronti non possono essere adottate misure disciplinari/contrattuali ed organizzative in generale che possano incidere negativamente (in modo diretto o indiretto) sulle sue condizioni di lavoro.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del d.lgs. 165/2001 l'identità del segnalante è riservata.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001,:

- l'identità del segnalante è coperta dal segreto nell'ambito del procedimento penale nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;



- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può

essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante **non può essere rivelata** ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare **solo in presenza di consenso del segnalante** alla rivelazione della sua identità.

Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. Qualora si trattasse di soggetti esterni, deve essere garantita la loro riservatezza tramite appositi strumenti contrattuali. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e/o contrattuale, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla L. 179/2017.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso sia amministrativo che generalizzato.

## 2.4 Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime, e cioè quelle prive di elementi che consentano l'inequivocabile identificazione dell'autore, non vengono di norma prese in considerazione.

Possono costituire eccezione le segnalazioni relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato, circostanziato e comprovato. In altre parole, le segnalazioni anonime non rientrano, per espressa volontà del legislatore, nel campo di applicazione delle tutele di cui all'art 54 bis del d.lgs.165/2001.

Resta fermo il fatto che chiunque riceva la segnalazione dovrà attenersi alle norme descritte nel codice di comportamento aziendale.

In ogni caso tali tipologie di segnalazioni potranno comunque essere indirizzate alla casella di posta elettronica [whistleblowing@comunefortezza.eu](mailto:whistleblowing@comunefortezza.eu)

## 2.5 Segnalazioni ordinarie

Il RPCT prende in considerazione anche segnalazioni effettuate con modalità diverse rispetto a quelle previste al punto n. 2.

Le denunce e segnalazioni, infatti, potranno essere presentate con qualsiasi forma anche presso il superiore gerarchico, come previsto dal vigente codice di comportamento. Il responsabile che riceve la



segnalazione avrà cura di seguire le disposizioni del codice ed in ultimo condividere la segnalazione con il RPCT.

Si applica quanto previsto ai punti precedenti circa il contenuto delle segnalazioni.

In caso di segnalazioni non anonime, dovrà esser garantita, da parte del Responsabile ricevente e del RPCT un livello di tutela della riservatezza della identità del segnalante non inferiore a quella prevista per il Whistleblower.

### **3. Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive**

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o al "Responsabile" condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, trasferiti, licenziati o sottoposti ad alcuna misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione (art. 54 bis, comma 1, D.lgs 165/2001).

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante interno/esterno è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dal comma 6 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001.

Si precisa che in base al dettato normativo è a carico dell'Amministrazione Pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli. La AMMINISTRAZIONE COMUNALE promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

### **4. La responsabilità del segnalante**

Le tutele del segnalante, importante salvaguardia accordata per combattere la costituzione di un ambiente omissivo e/o collusivo, non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 ovvero laddove sia riconosciuta la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.



---

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti effettuata in mala fede e priva di ogni fondamento, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

### **5. Disposizioni finali**

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario e qualora le linee guida ANAC, richiamate dalla Legge 179/2017, prevedano la necessità di adeguamento.

Fortezza, gennaio 2019

## WHISTLEBLOWING

### Meldung von widerrechtlichen Verhalten – segnalazione di illeciti

An den Antikorruptionsbeauftragten

Al responsabile anticorruzione

Name und Familienname des Meldenden	nome e cognome del segnalante
<hr/>	
Datum und Zeitraum, innerhalb welchem sich die Ereignisse zugetragen haben	data e periodo in cui i fatti sono avvenuti
<hr/>	
genaue Angabe des Ortes, wo sich der Fakt ereignet hat	descrizione precisa del luogo fisico dove sono avvenuti i fatti
<hr/>	
d) persönliche Einschätzung des Meldenden, ob die vorgefallenen Handlungen oder Unterlassungen - strafrechtlich relevant sind; - Verletzungen des Verhaltenskodex oder disziplinarrechtlicher Vorschriften darstellen; - der öffentlichen Verwaltung einen vermögensrechtlichen Schaden zufügen; - dem Image der öffentlichen Verwaltung einen Schaden zufügen.	valutazione del segnalante circa il fatto che lo stesso ritenga che le azioni od omissioni commesse siano: - penalmente rilevanti - poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla PA o agli ospiti; - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine;
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Beschreibung der Fakten	descrizione dei fatti
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

f) Täter	autore/i del fatto
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
etwaige andere Subjekte, welche über die Fakten Bescheid wissen könnten	altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
<hr/> <hr/> <hr/>	
andere geeignete Information über den Bestand der gemeldeten Fakten	altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati
<hr/> <hr/> <hr/>	

Nr. \_\_\_\_\_ Anlagen zur Untermauerung der Meldung  
n. \_\_\_\_\_ allegati a sostegno della segnalazione

Der Unterzeichner ist in Kenntnis des besonderen Schutzes, der ihm laut Art. 54-bis des GvD Nr. 165/2001 in Bezug auf die Wahrung seiner Anonymität gewährt wird.  
Il sottoscritto è a conoscenza della particolare tutela accordatagli ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in merito al suo anonimato.

\_\_\_\_\_  
Datum/data

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/firma