

COMUNE DI FIDENZA
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

ALLEGATO N. 3
riferimento sottosezione n. 2.3 “Rischi corruttivi e
trasparenza”

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

INDICE

INDICE.....	2
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	3
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno.....	6
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno.....	7
2.3.3 Mappatura dei processi.....	8
2.3.4 Identificazione dei rischi corruttivi.....	9
2.3.5 Valutazione del rischio.....	11
2.3.6. Progettazione delle misure organizzative per il Trattamento del rischio.....	12
2.3.6.1. Misure generali di trattamento del rischio.....	13
2.3.7. Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.....	29
2.3.8 La trasparenza.....	30

Allegati:

- 1. Schede valutazione del rischio
- 2. Piano dei Rischi 2024
- 3. Mappa della trasparenza
- 3. *Bis*. Trasparenza: Tabella integrativa obblighi di pubblicazione come da delibera ANAC del 20 dicembre 2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (Piano Integrato delle Attività e Organizzazione) costituisce il principale strumento che consente all'Ente di definire la strategia di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

In considerazione di quanto Anac prevede nel PNA 2022, il concetto di valore pubblico deve essere inteso nella sua accezione più ampia del termine come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica viene spiegato il perché la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione, infatti, contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

L'obiettivo della creazione del valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico e quindi di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza in quanto ad avviso di ANAC, le fasi che necessitano di maggiore attenzione sono quelle attinenti alla programmazione e al monitoraggio che devono essere strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Tabella di Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Obiettivo Gestionale	Area di rischio	Responsabili delle relative azioni operative
Aggiornamento/accorpamento di almeno 2 Regolamenti comunali: - Regolamento dei contratti pubblici - Regolamento incentivi tecnici	Contratti pubblici	U.O. appalti e contratti
Formazione sul codice di comportamento e formazione in materia di Anticorruzione	Tutte le aree di rischio previste nel PTPCT	U.O. Personale
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione attraverso l'implementazione dei processi nella mappatura del PTPCT/PIAO	Tutte le aree di rischio previste nel PTPCT	U.O. Segreteria Organi Struttura di Supporto
Informatizzazione dei processi e dematerializzazione degli stessi attraverso il canale unico di raccolta delle segnalazioni “COMUNICHIAMO”	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutti i Servizi
Corretta esecuzione delle misure anticorruptive previste nel PTPCT	Tutte le aree di rischio previste nel PTPCT	Obiettivo trasversale previsto nel Piano Performance per tutti i servizi

La presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno;
2. la valutazione di impatto del contesto interno;
3. la mappatura dei processi;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
5. la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
6. L'analisi delle misure generali;
7. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
8. la programmazione dell'attuazione della trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

Struttura di Supporto

Al fine di consentire al RPCT di svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, ANAC nel PNA 2022 all'Allegato n. 3, individua nella struttura di supporto la soluzione.

Laddove possibile l'organo di indirizzo dovrebbe dotare il RPCT di un ufficio appositamente dedicato con adeguato personale con competenze multidisciplinari, risorse strumentali e finanziarie. La titolarità di tale ufficio va posta in capo al RPCT e il personale è tenuto ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e volta a perseguire i seguenti obiettivi:

- informare costantemente il RPCT sulle attività svolte;
- assolvere i compiti di coordinamento, monitoraggio, presidio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza;
- Segnalare al RPCT i casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare;
- vigilare sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, della misura della rotazione ordinaria o dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di Pantouflage;
- provvedere all'aggiornamento del portale web www.comune.fidenza.pr.it e curare la predisposizione e la trasmissione di report periodici al RPCT sullo stato di attuazione e sugli ulteriori aggiornamenti dallo stesso richiesti e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proposta di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare;
- in materia di trasparenza, esercitare i necessari compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.

Il personale di tale ufficio dedicato, su indicazioni ANAC, deve essere costituito da personale interno all'Ente e non da soggetti esterni in quanto una conoscenza diretta dell'amministrazione è fondamentale per predisporre al meglio le misure di prevenzione contestualizzate, come ribadito dalla Legge 190/2012 art 1 comma 8.

Il Comune di Fidenza, pertanto individua i dipendenti dell'U.O. Segreterai Organi e U.O. Appalti e Contratti nella struttura di supporto e i titolari di E.Q. come referenti del RPCT.

2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

La presente analisi del contesto esterno è allineata con quanto descritto nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e nella nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 riportati nella Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, Sottosezione 2.1: Valore Pubblico del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con riferimento ai temi della legalità, invece, nel territorio come quello emiliano-romagnolo, gli interessi economici e quelli illegali affiorano in una criminalità economica comune. Infatti, come viene confermato dai riscontri investigativi, il potere mafioso e la forza intimidatrice, espressione del vincolo associativo, hanno assunto connotati manageriali volti ad ambienti politico-amministrativi ed economico-finanziari.

Rimane alta la soglia di attenzione sui fondi pubblici comunitari stanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a sostegno e rilancio del Paese che rappresentano per le organizzazioni mafiose un'enorme opportunità di accaparramento di denaro.

Il quadro criminale in Emilia-Romagna, pertanto, conferma il consolidarsi della strategia di infiltrazione nell'economia legale e nei gangli della Pubblica Amministrazione da parte delle organizzazioni mafiose. Si registra, inoltre, la presenza nel territorio regionale di consorterie criminali di origine straniera dedite al narcotraffico, allo spaccio di sostanze stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Il radicamento della 'ndrangheta continua a manifestarsi tramite significative proiezioni di cosche reggine vibonesi, crotonesi e di altre famiglie calabresi.

Ulteriori dati conoscitivi sul tema, come documenti di sintesi, quaderni di lavoro, statistiche, metodi e strumenti di prevenzione, sono riscontrabili e consultabili al seguente link <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/sicurezza-urbana>.

Consultando l'Indice di criminalità pubblicato da Il Sole 24 ore, è possibile avere un riscontro dei dati statistici riferiti all'anno 2023 (<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>) in base ai quali nella classifica generale, la provincia di Parma si colloca all'undicesima posizione su 107 province italiane; complessivamente le denunce sono state 19.049,00 pari a 4225,1 denunce ogni 100.000 abitanti.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA); primo e secondo semestre 2022 (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022R.pdf);
- le principali notizie di stampa nazionale;
- i principali provvedimenti adottati da ANAC;
- l'indice di corruzione percepito (Corruption Perception Index - CPI) elaborato da

Transparency International per l'anno 2022 (<https://www.transparency.it/cosa-facciamo/ricerca-e-analisi/indice-percezione-corruzione>).

A completamento dell'analisi del contesto esterno, si rileva che, in merito alla percezione della corruzione, secondo il Corruption Perception Index (CPI)¹ elaborato da Transparency International, l'Italia, per l'anno 2022, si posiziona, con un punteggio di 56 su 1001, guadagnando 14 punti dal 2012.

2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno.

L'analisi di contesto interno si pone come obiettivo quello di esaminare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi, partendo dal presupposto che l'analisi dell'intera attività svolta dalle strutture del Comune consente di individuare le aree oggetto di maggiore esposizione al rischio corruttivo. Nel presente paragrafo viene descritta, in modo sintetico, l'attività di analisi interna svolta dal Comune e riconducibile alle seguenti fasi: analisi della struttura organizzativa e mappatura dei processi.

L'analisi del contesto interno non può prescindere dalla Relazione annuale condotta dal RPCT-Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dalla quale emergono dati di nostro interesse e di seguito oggetto di analisi.

Per tutto ciò che attiene alla struttura organizzativa, complessivamente alla data 31.12.2023, la dotazione organica del Comune di Fidenza è caratterizzata da n. 151 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 11 titolari di elevata qualificazione² e n. 2 Dirigenti.

Sono in servizio anche, n. 1 Segretario Generale in convenzione e n. 2 dipendenti a tempo determinato (di cui n. 1 Dirigente art 110, n. 1 funzionario art. 110, titolare di EQ).

È possibile rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali. All'interno della struttura organizzativa, infatti, è prevista una precisa differenziazione dei ruoli e delle responsabilità. La nomina a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stata trasferita dal Segretario Generale, ad oggi presente in scavalco per un numero di ore limitato, al Dirigente del Settore Amministrativo.

Per la visione dell'Organigramma e Funzionigramma del Comune di Fidenza si rimanda rispettivamente alla Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.1.: Struttura Organizzativa e all'allegato “*Funzionigramma del Comune di Fidenza*” che ne costituisce parte integrante.

Per quanto riguarda, invece, l'attività di Analisi dei Rischi l'obiettivo che si è posta l'Amministrazione è quello di individuare i rischi e le ipotesi di controllo con riferimento ai processi oggetto di analisi. A conclusione dell'analisi del rischio, viene redatta una specifica scheda di valutazione del rischio analizzata e condivisa da ciascun Responsabile del servizio con il gruppo di

¹ L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

² Tra le principali novità degli ultimi rinnovi contrattuali del settore pubblico spicca la revisione del sistema di classificazione del personale dipendente. La precedente articolazione in categorie professionali cede il posto a quattro nuove aree, corrispondenti a quattro differenti livelli omogenei di conoscenze, abilità e competenze professionali: Area degli Operatori, degli Operatori esperti, degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

supporto del RPCT. L'obiettivo principale di tali schede è quello di rendere i responsabili dei servizi parte attiva nel complessivo sistema di controllo interno e di gestione del rischio. Essi, infatti, sono chiamati a valutare i rischi indicati nella scheda e ad individuare i relativi presidi in relazione alle attività concretamente svolte dagli uffici nonché al contesto in cui essi operano.

Da ultimo, l'analisi del contesto interno non può prescindere dall'esame degli esiti del monitoraggio, di seguito analizzata, di cui si è dato conto anche nelle relazioni annuali del RPCT, di cui all'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012, pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione e trasparenza – Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'esame delle principali tipologie di violazioni che potrebbero essere commesse permette di programmare azioni e interventi sui presidi dei rischi corruttivi dei processi in modo da migliorarne l'efficacia o adottarne di nuovi al fine di ridurre il rischio residuo. Pertanto, di seguito si procede con l'analisi della Mappatura dei processi.

2.3.3 Mappatura dei processi

Ai fini dell'analisi del contesto interno, come previsto dal PNA 2019, riveste particolare importanza la cosiddetta mappatura dei processi. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappa dei processi si pone, quindi, come obiettivo principale quello di avere una visione globale dell'organizzazione e di individuare i processi decisionali e operativi, mettendo in evidenza le reciproche interazioni, descrivendone le caratteristiche, le tempistiche e i risultati.

Allo scopo di redigere un PIAO più organico e organizzare il flusso di lavoro che ne deriva, il RPCT, come citato nelle premesse, ha costituito un gruppo di supporto con il compito di implementare l'analisi dei processi potenzialmente esposti al rischio corruttivo, integrando progressivamente, come previsto dall'allegato 3 del PNA 2019, l'attività di mappatura, in modo tale da rendere sempre più efficace l'intero sistema di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei processi si articola nei seguenti livelli:

- 1. Area di rischio:** nella quale si è cercato di analizzare nel dettaglio i servizi tecnici e amministrativi tipici dell'Ente riprendendo quanto stabilito dall'Allegato 2 del PNA 2012, analizzando nel dettaglio i processi/attività con maggiore rischio corruttivo; laddove si è ritenuto di dover applicare un approccio più critico e puntuale alla materia oggetto di trattazione, l'area di rischio è stata sostituita dall'analisi diretta del processo corruttivo.
- 2. Mappatura del processo:** sono stati analizzati i processi e le procedure a maggiore rischio corruttivo che caratterizzano i servizi dell'Ente implementando il numero dei processi da sottoporre a controllo.
- 3. Registro dei rischi:** sezione in cui è stato analizzato l'evento rischioso con una valutazione complessiva del rischio distinguendolo in basso, medio e alto;
- 4. Trattamento del rischio:** sono state individuate le misure generali (PNA 2019), quelle specifiche in essere e quelle da attuare, fasi e livelli di attuazione, indicatore di attuazione, valore target e soggetto responsabile coincidente con il Responsabile del Servizio e/o il dirigente di riferimento.
- 5. Monitoraggio:** viene indicato lo stato di attuazione delle misure generali, quelle specifiche, le fasi,

i tempi e le motivazioni della mancata applicazione.

L'attuale versione della Mappa è articolata in **8 aree di rischio**:

- **Area A:** ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- **Area B:** CONTRATTI PUBBLICI
- **Area C:** PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
- **Area D:** PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
- **Area E:** GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- **Area F:** CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
- **Area G:** INCARICHE E NOMINE
- **Area H:** ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Maggiore attenzione è stata riservata alla trattazione del *processo* inteso come attività caratteristica del servizio e soggetta ad un maggior rischio corruttivo. Esso, tuttavia, in alcuni casi ha fatto emergere come le diverse unità organizzative cooperino tra di loro al fine della sua realizzazione e del raggiungimento della mission istituzionale. Si sottolinea che ciascun processo è stato oggetto di analisi con il Responsabile del servizio e del gruppo di lavoro sotto la supervisione del RPCT al fine di rappresentare fedelmente la realtà organizzativa dell'Ente.

Nell'allegato “Piano dei Rischi 2024” sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

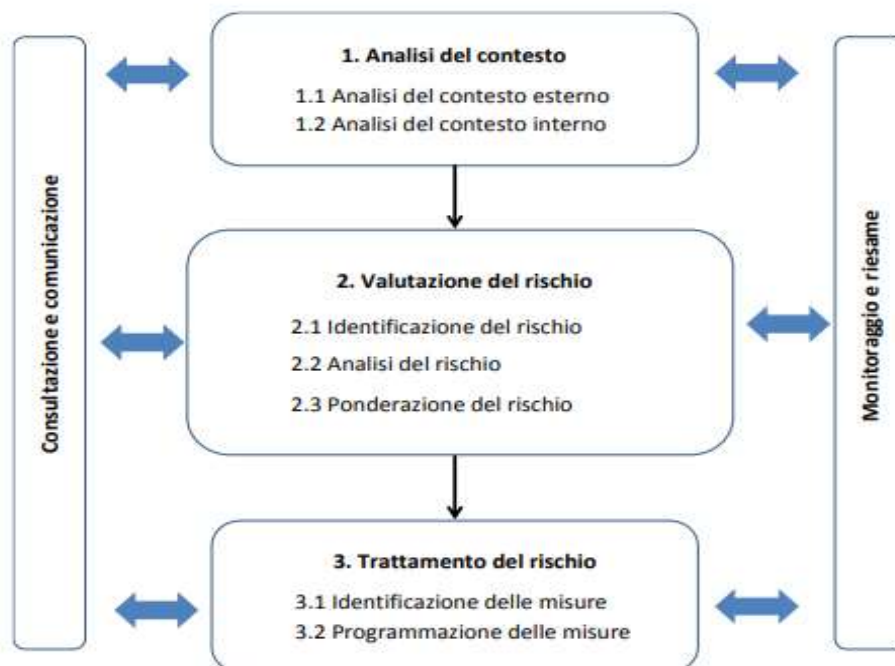
2.3.4 Identificazione dei rischi corruttivi

La valutazione del rischio rappresenta la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato, autovalutato dai responsabili di processo e ponderato al fine di individuare le possibili misure di correzione e prevenzione.

Per la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo” l'approccio metodologico a cui fare riferimento è contenuto nell'allegato 1 del PNA 2019 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischio corruttivi”.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura di cui sotto:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L’individuazione delle aree di rischio si configura come il risultato di un processo complesso aggiornato negli anni, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Fidenza.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale del Comune.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Nell'allegato 1 al PNA 2022 “Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”, ANAC pone l'attenzione, nelle valutazioni preliminari, al coinvolgimento dell'intero Ente nella predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo partendo dagli esiti del monitoraggio dell'anno precedente per evitare la duplicazione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

Pertanto, al fine di realizzare un'adeguata architettura del sistema di individuazione dei rischi e la successiva analisi, si è ritenuto opportuno utilizzare un approccio partecipativo attraverso il coinvolgimento dei funzionari di E.Q. (Responsabili dei servizi) che con la struttura di Supporto, coordinata dal RPCT, ha posto in essere le seguenti attività:

raccolta e studio della normativa e della documentazione relative al servizio e processo soggetto ad analisi (di che cosa si occupa il Servizio? Quali sono i processi e le attività che è chiamato ad attuare? Studio del servizio e dei processi in senso ampio)

confronto con il responsabile del Servizio competente per acquisire ulteriori informazioni utili ad un inquadramento preliminare del processo e dei relativi rischi con conseguente elaborazione di uno schema base contenente una sintetica descrizione del flusso delle attività e dei principali rischi, anche di corruzione, individuati durante l'analisi preliminare; il colloquio ha altresì la finalità di individuare eventuali ulteriori rischi e di rilevare i controlli posti in essere;

rielaborazione dello schema base con classificazione dei rischi e definizione delle ipotesi teoriche di controllo per il loro presidio;

2.3.5 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Con il PNA 2019, riconfermate nel PNA 2022, sono state fornite nuove indicazioni metodologiche sul trattamento del rischio corruttivo, sulla misurazione e valutazione del livello di esposizione del medesimo, prediligendo un aspetto qualitativo rispetto a quello quantitativo precedentemente adottato basato su due parametri: impatto e probabilità e prevedendo i seguenti indicatori di impatto graduati sulla seguente scala di valutazione: alto- medio- basso.

La valutazione del rischio è articolata nelle seguenti fasi:

Identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione;

Analisi del rischio, con particolare riferimento all'individuazione dei “fattori abilitanti” ovvero quei comportamenti che possono far sì che il rischio individuato si verifichi;

Ponderazione del rischio, si fa riferimento alle metodologie di misurazione indicate nell'allegato 1 al PNA 2019 e l'utilizzo di indicatori che individuano il grado di esposizione al rischio.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Fidenza è riepilogata nell'allegato “Schede di Valutazione del Rischio”.

2.3.6. Progettazione delle misure organizzative per il Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione e, infine, nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere distinte in due tipologie: misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono trasversalmente sull'intera Amministrazione ed incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, senza riferirsi ad una singola ipotesi di rischio. Le misure specifiche hanno, invece, l'obiettivo di ridurre uno specifico rischio individuato nelle precedenti fasi di valutazione e consistono pertanto in un intervento di tipo mirato e devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Sia le misure generali che quelle specifiche risultano fondamentali ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione

Il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

- a) Individuazione delle misure
- b) Programmazione delle misure

Individuazione delle misure

L'obiettivo della prima fase di trattamento del rischio consiste nell'identificare le misure di prevenzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con l'ausilio della struttura di supporto, e con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi del Comune, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

ANAC, nell'allegato 1 del PNA 2019, indica, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di misure che possono essere individuate come generali e specifiche:

- Controllo
- Trasparenza
- Formazione
- Semplificazione
- Regolamentazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

Ciascuna di queste categorie di misura può dare luogo, in funzione dell'esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche" come sopra meglio descritto.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e concretamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili dei servizi, stabilisce la priorità di trattamento sulla base dei seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura, preferendo l'adozione di misure che presentino il miglior rapporto costo/efficacia.

In applicazione del principio metodologico della *Gradualità* enunciato da ANAC (PNA 2019 - PARTE II: I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A. - 1. Finalità – Principi metodologici e PNA 2022 PARTE SPECIALE – CONTRATTI PUBBLICI) nel presente documento si è valutato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto", "critico" e "medio".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Fidenza sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2024".

2.3.6.1. Misure generali di trattamento del rischio.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Fidenza ha approvato il proprio Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*. Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Comune di Fidenza.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune di Fidenza, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Codice è pubblicato sul proprio sito web istituzionale e inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Fidenza si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 16/11/2023 è stato approvato il nuovo "Codice di Comportamento per i dipendenti" del Comune di Fidenza aggiornato con le disposizioni previste nel D.P.R. n. 81 avente ad oggetto *"Regolamento concernente modifiche al decreto del*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

I contenuti del Codice di Comportamento sono stati oggetto di un corso di formazione interna, tenuto dal RPCT, con particolare focus sulle disposizioni di nuova introduzione e sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Servizio e Unità Organizzativa per i fornitori Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
Attuazione della misura	2021: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% 2022: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100 % 2023: Violazioni al Codice di Comportamento: 1 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

È uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett.

b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Fidenza, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento.

Tuttavia, il Comune come misura di prevenzione della corruzione, opera scelte organizzative volte ad attuare la segregazione delle funzioni. Tale strumento favorisce una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e determinando una maggiore trasparenza interna delle attività.

In tal modo vengono affidate le varie fasi del procedimento, appartenente ad una determinata area di rischio, a più dipendenti, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dai Dirigenti ai quali compete la verifica e l'adozione del provvedimento finale.

Un'importante innovazione è rappresentata dalla presenza in organico dal primo luglio 2022 di n. 1 Dirigente Settore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato oltre a n. 1 Dirigente Settore Servizi Tecnici a tempo determinato.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Per i titolari di Elevata Qualificazione.

Al momento del conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono rese annualmente.

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Fidenza c'è un vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o i Dirigenti per le E.Q.) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il Comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espressa deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di Monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%
Attuazione della misura	2021: 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate (PO e Commissari di Gara),

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

	<p>100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p> <p>2022:</p> <p>100 % dichiarazioni acquisite e pubblicate (PO e Commissari di Gara), 100 % incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0 % violazioni accertate al protocollo operativo</p> <p>2023:</p> <p>100% dichiarazioni acquisite e pubblicate (PO e Commissari di Gara), 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p>
--	---

WHISTLEBLOWING

L'istituto del whistleblowing introdotto dalla Legge 190/2012 e da ultimo implementato dal D.lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva Eu 1937/2019, prevede che il pubblico dipendente ovvero *whistleblower* che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al RPCT o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria delle condotte illecite, dalle quali sia a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure ritorsive come conseguenze della segnalazione.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che ha novellato l'istituto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'Amministrazione Pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Il Comune di Fidenza per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia;
- in forma scritta con consegna al RPCT.

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni.

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni realizzate in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine, si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel corso del 2023 non è pervenuta alcuna segnalazione attraverso l'istituto del *whistleblowing*.

Il Comune di Fidenza ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA per le pubbliche amministrazioni promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing solution impresa sociale. Il nuovo canale ha come obiettivo principale quello di assicurare riservatezza e sicurezza nelle segnalazioni dei dipendenti al fine di rispondere al meglio alle esigenze palesate dal Legislatore nella nuova normativa Nazionale (D.lgs 24/2023).

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT
Indicatori di Monitoraggio e Valori attesi	Verifica segnalazioni: 0
Attuazione della misura	2021: 0 2022: 0 2023: 0

FORMAZIONE

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane si configurano il mezzo migliore per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e inoltre, si presentano come strumenti strategici volti al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività, l’applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l’applicazione del Codice di Comportamento.

L’obiettivo è di creare quindi, un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel corso del 2023, come fatto nelle annualità precedenti, il Dirigente competente in materia di formazione nonché RPCT, oltre agli specifici corsi destinati al personale dirigente, ai titolari di Elevata Qualificazione e ai dipendenti, ha disposto l’attivazione di corsi di formazione interna in materia di anticorruzione e trasparenza, a cui hanno partecipato tutti i dipendenti dell’Ente. I report sono stati inviati per le rispettive competenze all’Ufficio personale e al RPCT.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	2024: N. almeno 2 ore formative in materia di Anticorruzione effettuate per ogni dipendente; Personale formato su personale presente: 80%
Attuazione della misura	2022: 245 ore complessive (80 % dipendenti) 2023: effettuata formazione complessiva su tutti i dipendenti, 40 partecipanti alla formazione specifica - esito più che positivo per tutti i partecipanti;

Contrasto al cd. PANTOUFLAGE

L'art. 1, comma 42, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto, nel decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, una peculiare disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. pantouflage volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'assunzione del dipendente pubblico da parte di un privato, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Più nel dettaglio, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Fidenza, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Fidenza attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla e **nei contratti individuali** consegnati a ciascun dipendente al momento dell'assunzione rende noto ai propri dipendenti le limitazioni previste dalla normativa.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. 1) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2019 attengono a:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

Nel PNA 2022, è stato svolto un approfondimento sul divieto di *pantouflage*. Sono stati, inoltre, ricordati i poteri di accertamento, vigilanza e sanzionatori di ANAC stabiliti dal Consiglio di Stato nella sentenza, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019. Sono state anche suggerite possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per garantire il rispetto delle disposizioni ed è stato proposto un modello operativo per la verifica di eventuali violazioni improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

In particolare, il Comune di Fidenza nei contratti di lavoro prevede la seguente disposizione:

ART. 14.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001 "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

ed in occasione del pensionamento chiede di sottoscrivere apposita dichiarazione di rispetto del divieto di "pantouflage" ai sensi del D.Lgs 165/2001 art. 53 c. 16-ter conservata agli atti dello stesso ufficio.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP Responsabili di Servizio e Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziati: 0
Attuazione della misura	Casi pantouflage evidenziati: 2021: 0 2022: 0 2023: 0

COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

Il Comune di Fidenza intende mantenere interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA".

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Protocollo di legalità sottoscritto con l'Ufficio Territoriale del Governo di Parma l'11 luglio 2016 viene allegato alla documentazione di gara e con la stessa pubblicato nelle forme di legge.

Il concorrente dichiara espressamente di averne preso visione e di accettarlo e le clausole del protocollo vengono inserite nel contratto di appalto stipulato con l'aggiudicatario.

Ad oggi la Prefettura di Parma si sta occupando della redazione ed adozione del nuovo protocollo di legalità.

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Tutti i responsabili di procedimento
Indicatori di monitoraggio e valori attesi	Rispetto realizzazione misura: 100% Bandi privi del patto di integrità dopo la relativa approvazione del Cda: 0%
Attuazione della misura	100%

CONFLITTO DI INTERESSI.

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 "la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria."

La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative (art. 6-bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, art. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Ente, art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio e di astenersi dall'attività o dalla partecipazione alla decisione. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio, l'ufficio personale provvede ad acquisire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi e le trasmette all'Ufficio di assegnazione, al fine di consentire al responsabile di poter effettuare una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d'interesse ed assumere le iniziative più opportune.

Il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Si ha conflitto d'interesse infatti quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La stazione appaltante ha uno specifico obbligo di vigilanza circa l'osservanza dei detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

In sede di affidamento di incarichi di collaborazione esterna, inoltre, l'Amministrazione come sopra specificato nell'apposito paragrafo dedicato richiede al professionista esterno la compilazione di

apposita attestazione circa l'assenza del conflitto di interesse.

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2019, l'Ente, per la gestione del conflitto di interesse, ha adottato la seguente procedura:

- segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
- valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
- astensione dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Tutti i responsabili di procedimento
Indicatori di monitoraggio e valori attesi	Rispetto dei tempi procedurali: 100% Numero procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi / numero di procedimenti totali
Attuazione della misura	100%

CONTROLLI INTERNI.

Per tutta la pubblica amministrazione, l'art. 1 del Dlgs n. 286 del 1999, modificato dal Dlgs 150/2009 individua 4 distinte fattispecie di controlli interni, finalizzati al riordino e al potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati delle attività svolte dalle amministrazioni pubbliche:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione,
- la valutazione della dirigenza;
- la valutazione e controllo strategico.

Nello specifico, il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147 del Dlgs n. 267/2000 (TUEL) disciplina il sistema dei controlli interni che persegue diverse finalità quali garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico e garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza. Inoltre, esso costituisce lo strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione secondo le modalità disciplinate nel piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è anche finalizzato a prestare assistenza a tutti i soggetti dell'amministrazione, tramite analisi, valutazioni e raccomandazioni, affinché possano svolgere correttamente le funzioni alle quali sono preposti.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è articolato in due fasi distinte una fase preventiva all'adozione dell'atto e una fase successiva.

Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa con particolare riferimento agli affidamenti diretti di importo superiore a € 5.000, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale.

Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato sotto la direzione del Segretario, il quale si avvale di un gruppo di supporto costituito dai dipendenti dell'U.O. Segreteria Organi e U.O. Appalti e Contratti.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato di norma con periodicità trimestrale secondo i principi generali della revisione aziendale ed utilizzando il metodo del campionamento. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità o illegittimità su un determinato atto, il Segretario trasmette una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto. In caso di irregolarità rilevata su un determinato atto adottato da un dirigente/responsabile di servizio, il Segretario provvede ad informare il Sindaco, i revisori dei conti e l'organo di valutazione dei dipendenti.

In ogni caso le risultanze del controllo svolto sono trasmesse trimestralmente, a cura del Segretario, ai dirigenti/responsabili dei servizi, all'organo di revisione, agli organi di valutazione dei risultati, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

Infine, l'ingente flusso di denaro che ha caratterizzato questa importante fase storica al fine di superare il periodo di crisi della pandemia, oggi reso ancora più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est, sono stati ampliati il numero degli atti da sottoporre a controllo, come da piano operativo prot.n.62544/2023 del 22/11/2022, includendo tutte le determinazioni dirigenziali PNRR (100% degli atti adottati dall'Ente) che vengono analizzate tenendo in considerazione le disposizioni di legge previste nella circolare della Ragioneria dello Stato n. 30/2022.

Pertanto, in raccordo anche a quanto previsto dal sistema REGIS, sono state introdotte check list per le diverse tipologie di affidamento PNRR:

- Check list fase progettazione;
- Check list fase affidamento;
- Check list fase esecuzione;

Tramite questi strumenti operativi è possibile effettuare una prima attività di autocontrollo, di primo livello, da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, consentendo in questo modo di supportare anche la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale e solo successivamente si interviene con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario Generale/RPCT
Indicatori di monitoraggio e valori attesi	Rispetto dei tempi procedurali: 100% Conformità alla normativa vigente degli atti sottoposti a controllo: 100%
Attuazione della misura	100%

2.3.7. Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. È una fase di particolare importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione in quanto è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Qualora una misura si rilevi non idonea a prevenire il rischio al quale è stata associata, il RPCT interviene per ridefinire le modalità di trattamento del Rischio.

L'attività di monitoraggio semestrale viene attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione coinvolgendo quindi, la Struttura di Supporto, coordinata dal RPCT e i Funzionari di E.Q. (Responsabili dei servizi).

Durante tale attività, la Struttura di Supporto individua quali misure sono state attuate e quali invece non hanno avuto piena attuazione interagendo con il Responsabile del servizio al fine di ridurre le criticità riscontrate e pianificarne la concreta esecuzione.

A questa prima fase di confronto si associa un'attività di monitoraggio di secondo livello che si basa sul sistema dei controlli interni svolti dal gruppo di supporto coordinato dal Segretario Generale e da ulteriori ed eventuali attività di indagine a campione intraprese dal RPCT sull'attuazione delle misure relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo.

Inoltre, il monitoraggio viene svolto attraverso la verifica dell'attuazione del piano performance ed in particolare degli obiettivi aventi finalità di prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione relative all'anno 2023 è emerso che le misure adottate sono sostanzialmente adeguate come risulta dall'assenza di eventi corruttivi rilevati all'interno delle attività dell'Ente. I risultati di tale monitoraggio sono depositati presso l'U.O. Segreteria Organi e resi noti nell'apposita Relazione del RPCT pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti - prevenzione della corruzione".

2.3.8 La trasparenza.

Quadro normativo

L'attuale quadro normativo, declinato dal D. lgs. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, punta a stabilire un saldo legame tra misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza, considerando questa come uno strumento fondamentale per la prevenzione di episodi corruttivi e per la promozione della cultura dell'integrità e della legalità.

La trasparenza rappresenta, quindi, la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, essa è intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni come declinata nel D.Lgs. n. 33/2013 e tramite l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Accesso civico

L'accesso civico si distingue in accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, che consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo a norma di legge o di regolamento e in accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, che consente a chiunque, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto. L'accesso civico generalizzato è riconosciuto come diritto a titolarità diffusa e, pertanto, non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il suo esercizio spetta a "chiunque".

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

L'accesso civico deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale, di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990, in quanto la finalità dell'istituto, l'oggetto della richiesta e i requisiti di legittimazione soggettiva dell'esercizio del diritto sono differenti. L'Ente garantisce a norma di legge l'esercizio effettivo del diritto di accesso civico semplice e documentale, nonché la conclusione procedimento di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013, entro

il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato che dovrà essere comunicato al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati. Il termine di trenta giorni per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione. Non è ammesso il silenzio-diniego né altra forma di silenzio adempimento. Il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, a cui si fa riferimento all'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, devono essere adeguatamente motivati.

Infine, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. I controinteressati dispongono delle stesse tutele riconosciute al richiedente.

Presso l'Ente è istituito e aggiornato il "Registro delle domande di accesso civico e generalizzato", il quale reca quali indicazioni minime essenziali: la data di acquisizione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente, l'oggetto della domanda, l'esito del procedimento.

Il Registro è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" ed è aggiornato con cadenza semestrale.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Dal punto di vista tecnico operativo, nell'esercizio delle sue funzioni, il RPCT si avvale dell'ausilio della struttura di supporto che con i funzionari di E.Q ha l'onere di effettuare il corretto caricamento dei dati sul sito di A.T e di verificare la corretta pubblicazione.

Nello specifico, ciascuna Area per il tramite "del relativo funzionario", individuato in concerto dal Dirigente dei Servizi Amministrativi (Rpct) e dal Funzionario di E.Q., in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio sulla Trasparenza

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT, quindi, svolge come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCeT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il Responsabile di Servizio e Unità Organizzativa, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Inoltre, esso è volto a verificare la corretta attuazione della disciplina dell'accesso civico, semplice e generalizzato, nonché la capacità dell'Ente di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Ad oggi, la Struttura di Supporto segue e collabora con i vari colleghi dei diversi servizi al fine del corretto caricamento dei dati oggetto di pubblicazione.

Il portale dell'Amministrazione Trasparente affidato a Gazzetta Amministrativa è ancora in uso solo per la consultazione dell'archivio storico.

È stata completata la realizzazione della nuova suite collocata all'interno dell'apposita sezione del sito web del Comune di Fidenza (unitamente al nuovo Albo Pretorio on line). La nuova sezione, non visibile all'esterno dell'Ente nell'annualità 2022 è stata tuttavia popolata nel corso dello stesso anno ed è consultabile da tutti dal 9 gennaio 2023.

Nel corso dell'anno 2023, l'Ente è stato impegnato nell'implementazione delle Sezioni di Amministrazione Trasparente con la nuova suite informatica ottenendo il massimo del punteggio nel monitoraggio finale operato nel mese di novembre dall'Organismo Interno di Valutazione (OIV).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo " SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Servizio e Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 100% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Attuazione della misura	nel 2022: sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria Attuazione della misura Accesso Civico nel 2023: rilevate n. 1 richiesta Nel 2024: rilevate n. richieste Nel 2025: rilevate n. richieste Nel 2026: rilevate n. richieste

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella allegata (Allegato: Mappa della Trasparenza) è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

È composta da otto colonne denominate come di seguito:

- I. Colonna: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);**
- II. Colonna: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati);**
- III. Colonna: Riferimento normativo;**
- IV. Colonna: denominazione dell'obbligo;**
- V. Colonna: Denominazione del singolo obbligo;**
- VI. Contenuti dell'obbligo;**
- VII. Aggiornamento;**
- VIII. Responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento.**

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" deve avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale³.

Dall'anno 2022 è stato attivato un software informatico che, tramite collegamento al software di

³ Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

a) Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.

Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22). Segue come esempio quanto disposto dagli artt. 10, c. 5, art. 33.

b) Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici. È il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti

amministrativi (art. 23, c. 1).

c) Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.

È previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).

d) Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, fra gli altri, nel caso degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (art. 26, c. 2), (art. 38, c. 1), (art. 39, c. 1, lett. b).

Si fa presente, comunque, che all'art. 8, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 si prevede, in linea generale, che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo.

gestione degli atti in uso, ha automatizzato parzialmente la pubblicazione di dati e informazioni in diverse sezioni di Amministrazione Trasparente, comportando benefici in termini di semplificazione del lavoro, risparmio di tempo e maggiori garanzie nell'esatto adempimento degli obblighi imposti dal D.lgs. 33/2013.

Aggiornamento 2023 al PNA 2022

ANAC, con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ha proceduto a dare corso all'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, dedicandolo principalmente ai Contratti Pubblici.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche “nuovo Codice”) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito anche “vecchio Codice” o “Codice previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento che in materia di trasparenza evidenzia come sia governata da norme differenziate che determina differenti regimi di pubblicazione dei dati che possono essere ripartiti nel modo seguente:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 sono pubblicati nella sezione di “Amministrazione Trasparente "sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni di ANAC nell'allegato 9 al PNA 2022;
- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alle date del 31 dicembre 2023 si deve tenere in considerazione il comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 la pubblicazione avviene con invio alla BDNCP e pubblicazione in AT. Secondo quanto stabilito dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 264/2023 e 261/2023 e ss.mm.ii.

Si rinvia ad apposito Allegato “Trasparenza - Tabella integrativa obblighi di pubblicazione” come da delibera ANAC 264 DEL 20.06.2023 e successivamente modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e GDPR

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento

(UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

Il Comune di Fidenza ha aggiornato le proprie informative e nella documentazione predisposta per gli affidamenti, ad esempio, l'informativa è la seguente:

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30.06.2003, 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati personali").

*Il Comune di Fidenza con sede legale in **Piazza Garibaldi, 1 - 43036 - Fidenza (Pr)**, C.F. **00163890346**, in persona del Sindaco **ing. Andrea Massari**, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, "**Titolare**"), informa ai sensi dell'art. 13, D. Lgs. 30.06.2003, 196 (in seguito, "**Codice Privacy**") e dell'art. 13, Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "**GDPR**") che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:*

- Oggetto del trattamento

Il Titolare tratta i dati personali identificativi (in particolare, nome, cognome, codice fiscale, p. iva, email, numero telefonico), nonché altre informazioni (in particolare, informazioni circa lo stato di salute) – in seguito, "dati personali" o anche "dati" – da Lei comunicati, o altrimenti acquisiti nei limiti di quanto previsto dall'art. 14, comma 5, GDPR, e categorie particolari di dati personali.

- Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati senza il Suo consenso espresso (art. 24, lett. a), b), c), Codice Privacy e art. 6, lett. b), c), d), e), f) GDPR), per finalità connesse e strumentali all'esecuzione delle prestazioni e/o dei servizi richiesti nell'ambito di applicazione delle normative vigenti, ovvero per:

- *dare esecuzione alle richieste di contratto e/o di accesso al servizio;*
- *adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali, contabili e fiscali derivanti da rapporti in essere;*
- *elaborare statistiche interne, gestire protocolli e/o rubriche telefoniche;*
- *adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine*

dell'Autorità;

- *salvaguardare gli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;*
- *eseguire compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;*
- *perseguire un legittimo interesse del Titolare del trattamento o di terzi, nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 6, lettera f), GDPR;*
- *esercitare i diritti del Titolare (a mero titolo esemplificativo, il diritto di difesa in giudizio).*

- Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all'art. 2, lett. A), ha natura necessaria, in quanto un Suo eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti potrebbe comportare l'impossibilità per il Titolare di adempiere agli obblighi di legge e/o a quelli derivanti dalla gestione del rapporto contrattuale, impedendo, di conseguenza, la sua formalizzazione e/o esecuzione.

- Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, Codice Privacy e all'art. 4, n. 2), GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Il trattamento dei Suoi Dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e potrà essere effettuato anche attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei, per quanto di ragione e allo stato della tecnica, a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

- Periodo di conservazione dei dati

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque nei limiti di quanto prescritto dalle normative esistenti.

- Accesso ai dati

I dati personali trattati dal Titolare non saranno diffusi, ovvero non ne verrà data conoscenza a soggetti indeterminati, in nessuna possibile forma, inclusa quella della loro messa a disposizione o semplice consultazione. Potranno, invece, essere comunicati ai lavoratori che operano alle dipendenze del Titolare e ad alcuni soggetti esterni che con essi collaborano. In particolare, i Suoi dati potranno essere resi accessibili a:

- dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di Responsabili interni e/o Incaricati del trattamento dei dati personali e/o Amministratori di sistema;

- società terze o altri soggetti, (a mero titolo esemplificativo: istituti di credito, studi professionali, consulenti, compagnie di assicurazioni, etc.) che svolgono attività per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni e/o Incaricati del trattamento dei dati personali.

I Suoi dati potranno inoltre essere comunicati, nei limiti strettamente necessari, ai soggetti che per finalità di evasione degli ordini o di altre richieste o di prestazioni di servizio relativi alla transazione o al rapporto contrattuale con il Titolare, debbano fornire beni e/o eseguire su incarico del Titolare prestazioni o servizi. Infine, potranno essere comunicati ai soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, regolamenti, normative comunitarie.

- Comunicazione dei dati

Senza il Suo espresso consenso (ex art. 24 lett. a), b), d), Codice Privacy e art. 6 lett. b), c), GDPR), il Titolare potrà comunicare i Suoi dati per le finalità indicate a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette.

- Trasferimento dati

La gestione e la conservazione dei dati personali avverranno su server del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento, ubicati all'interno dell'Unione Europea, ovvero in conformità di quanto previsto dagli artt. 45 e seg., GDPR. Attualmente i server sono situati in **Fidenza Piazza Garibaldi 1 e 25**. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che, qualora si rendesse necessario trasferire l'ubicazione dei server, in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE, tale spostamento avverrà sempre in ossequio agli artt. 45 e seg., GDPR. In tal caso, comunque, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

- Diritti dell'interessato

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 7, Codice Privacy e art. 15, GDPR e precisamente i diritti di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

- ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

- ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi hai interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

- opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che la riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l'uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore mediante email e/o mediante modalità di marketing tradizionali mediante telefono e/o posta cartacea. Si fa presente che il diritto di opposizione dell'interessato, esposto al precedente punto b), per finalità di marketing diretto mediante modalità automatizzate si estende a quelle tradizionali e che comunque resta salva la possibilità per l'interessato di esercitare il diritto di opposizione anche solo in parte. Pertanto, l'interessato può decidere di ricevere solo comunicazioni mediante modalità tradizionali ovvero solo comunicazioni automatizzate oppure nessuna delle due tipologie di comunicazione. Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16 – 21, GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

- Modalità di esercizio dei diritti

Lei ha diritto di chiedere al Titolare, compatibilmente con gli adempimenti istituzionali dell'Ente e le normative esistenti, l'accesso ai Dati che la riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei Dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i Dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di revocare il consenso eventualmente prestato relativamente al trattamento dei Suoi Dati sensibili in qualsiasi momento ed opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei Dati; di proporre reclamo all'Autorità, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 3 riferimento sottosezione n 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

applicabile.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

*una raccomandata A/R a: **Comune di Fidenza** con sede legale in **Piazza Garibaldi, 1 - 43036 - Fidenza (Pr)**;
oppure, una e-mail all'indirizzo: privacy@comune.fidenza.pr.it*

-Titolare, responsabile e incaricati

*Il Titolare del trattamento è **Comune di Fidenza** con sede legale in **Piazza Garibaldi, 1 - 43036 - Fidenza (Pr)**, C.F. **00163890346**, in persona del Sindaco ing. **Andrea Massari**.*

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

- DPO – Data Protection Office- Avv. Marco Giuri- privacy@comune.fidenza.pr.it