

# COMUNE DI FIDENZA



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE:

### **SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

PREMESSA .....	4
<b>LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>7</b>
LA FINALITÀ .....	7
LE FASI.....	7
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
LE RESPONSABILITÀ.....	10
IL CONTESTO ESTERNO.....	11
IL CONTESTO INTERNO .....	11
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE .....	11
COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	12
<b>AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>13</b>
ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
MAPPATURA DEL RISCHIO.....	13
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE .....	13
AREE DI RISCHIO GENERALI .....	14
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	14
GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
<b>LE MISURE DI CONTRASTO.....</b>	<b>16</b>
I CONTROLLI INTERNI.....	16
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	17
MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	18
LA FORMAZIONE.....	19
<b>ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....</b>	<b>21</b>
ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	21
ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	23
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	24
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	25
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	26
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	27
PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.....	29
<b><u>SEZIONE II – TRASPARENZA</u></b>	
PREMESSA .....	30
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	31
INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO.....	32
LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO.....	32
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	32
MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI.....	33

## COMUNE DI FIDENZA

OPEN DATA.....	34
GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E SANZIONI.....	35
ACCESSO CIVICO(C.D.SEMPLICE) .....	36
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....	36
LIMITI ALLA TRASPARENZA.....	38
TRASPARENZA E RISERVATEZZA.....	38
TEMPI DI ATTUAZIONE.....	39

### **ALLEGATI**

1 MAPPATURA DEL RISCHIO

2 TABELLA RIEPILOGO LIVELLO RISCHIO

3 GESTIONE DEL RISCHIO

4 MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE

5 TABELLA RIEPILOGATIVA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

## **SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Premessa**

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Fidenza viene adottato tenuto conto dei riferimenti normativi e delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», D.Lgs. 25 maggio 2016 n.97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Il Comune di Fidenza, in un'ottica di costante aggiornamento del proprio Piano Anticorruzione alla linee guida emanate, ha già intrapreso il processo di adeguamento dello stesso alle indicazioni fornite dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, denominata "*Aggiornamento 2015 al PNA*", con la quale l'ANAC fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n. 72. Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il PNA 2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare il precitato "*Aggiornamento*", secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale, in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC.

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "*adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento*" così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

Si ritiene opportuno segnalare, in primo luogo l'aspetto secondo il quale lo stesso "*Aggiornamento*" deve essere collocato in una ottica di continuità con il PNA attualmente in vigore.

Con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019), l'ANAC approva in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019: col PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del Piano, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Con l'aggiornamento 2019, ANAC ha sviluppato e aggiornato importanti indicazioni metodologiche (confluite nell'allegato n. 1 al suddetto Piano): come deliberato dall'Autorità, il documento "costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento del PNA 2015". Dal momento che questo documento è stato deliberato solo recentemente, non si ha avuto il tempo necessario per il recepimento delle importanti novità metodologiche, che necessitano di studio, approfondimento e di coinvolgimento dei numerosi soggetti interessati; pertanto, ci si riserva di provvedere al necessario aggiornamento nel corso dell'anno e nel contempo si conferma quanto stabilito dal Piano precedente.

## **LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **LA FINALITÀ**

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, la messa a punto di un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati,, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

### **LE FASI**

1. Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il **30 ottobre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **31 gennaio** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Fidenza e i relativi compiti e funzioni sono:

### **a) Il Sindaco**

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

### **b) Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **c) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (l'art. 41 co. 1 lett. F D. Lgs 97/2016 ha modificato l'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 prevedendo che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- insieme ai Dirigenti e P.O. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- per il Comune di Fidenza è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento del Sindaco n. 5 del 18/01/2018.



**d) Dirigenti e PO per le rispettive competenze:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**e) L'O.I.V.:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.lgs n. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione gestionale;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14 d.lgs 150/2009);

**f) Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante – RASA:**

Il PNA 2016 prescrive che il RPCT è tenuto a indicare all'interno del PTPCT il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221.

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Presso il Comune tale soggetto è stato individuato nel Dirigente del Settore Servizi Tecnici, arch. Alberto Gilioli.

**g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., che nel Comune è costituito dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore Tecnico e dal responsabile U.O. Servizi Sociali titolare di P.O. (Deliberazione GC 193/2017):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnalano al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denunciano all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, e a norma della L. 179/2017, condotte illecite di cui sono venute a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

## LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
- una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## **IL CONTESTO ESTERNO**

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 DEL 28/10/2015, 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.

In attesa di riscontro da parte di S.E. Prefetto di Parma alla richiesta di informazioni relative al territorio provinciale relativamente all'ordine e alla sicurezza pubblici con particolare riferimento alla criminalità organizzata (prot. n. 1370/2020), si richiama il contesto esterno descritto nel Documento Unico di programmazione 2020-2022 approvato con la delibera del Consiglio Comunale n. 69 del 28 novembre 2019.

Per quanto riguarda la situazione sotto il profilo della sicurezza, e dell'ordine pubblico e della criminalità organizzata anche di tipo mafioso sul territorio dell'Emilia Romagna, più nello specifico dei territori della provincia di Parma, utili elementi sono tratti dalla Relazione "I raggruppamenti mafiosi in Emilia Romagna. Elementi per un quadro d'insieme" pubblicato dalla Regione Emilia Romagna, Vice Presidenza della Giunta Servizio politiche per la sicurezza e la Polizia locale, Sito internet. <http://www.regione.emilia-romagna.it/sicurezza> documento da cui emergono sufficienti elementi di attenzione.

## **IL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa a regime prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica delle stesse.

A tale proposito si richiama il contesto interno descritto nel Documento Unico di programmazione 2020-2022 approvato con la delibera del Consiglio Comunale n. 69 del 28 novembre 2019.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Fidenza quale organo politico-amministrativo è composto dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, dagli Assessori e dai Consiglieri.

La struttura organizzativa del Comune di Fidenza prevede la presenza del Segretario Generale, di un Dirigente, le cui funzioni e competenze sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", sezione "Organizzazione", sottosezione "Articolazione degli uffici".

Le modalità di funzionamento dell'Ente sono invece disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Disposizioni Generali" nella sottosezione "Atti Generali".

### **COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico , attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l'inserimento, di obiettivi strategici ed operativi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alla Dirigenza, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art 10).

## **AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

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.

### **MAPPATURA DEL RISCHIO**

#### **- AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE**

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

### **- AREE DI RISCHIO GENERALI**

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", precedentemente individuate, il Comune di Fidenza ha ritenuto di analizzare nel dettaglio, nel corso del triennio 2016-2018, tutti i processi inseriti aree generali così come identificate da Determinazione 12/2015:

- contratti pubblici;
- incarichi e nomine;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni.

A fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio successivo.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura di n. 12 processi ritenuti a più elevato rischio (Allegati 1a-1b 1c-1d -1e – Mappatura del rischio-Scheda).

**Si ritiene di confermare in toto per il triennio 2020-2022 le aree già individuate di cui sopra.**

### **- VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

(Allegato 2 – Tabella Livello Rischio).

### **- GESTIONE 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 e 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, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui 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.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20%.

Le misure di contrasto da intraprendere dall'ente sono state opportunamente aggiornate e riepilogate negli allegati 3a-3b-3c-3d-3e Gestione del rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2020-2022.

Dirigenti e P.O. hanno fornito al Responsabile della prevenzione della corruzione report relativi allo stato di attuazione delle misure del Piano Comunale anticorruzione, al fine di consentirgli di predisporre la Relazione annuale.

## **LE MISURE DI CONTRASTO**

### **I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale N° 1 in data 07/01/2013.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 43 del 27/06/2016 è stato approvato il Nuovo regolamento unico di contabilità e dei controlli interni in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al d.lgs 118/2011.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. A questo proposito si precisa che è stato fatto un aggiornamento del controllo successivo di regolarità amministrativa con la redazione di un Piano operativo da parte del R.P.C.T. (prot. n. 12728 del 05/04/2018).

RESPONSABILITÀ:	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni
PERIODICITÀ:	Controllo Trimestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli



## **IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

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.

L'amministrazione, 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.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Fidenza, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì 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.

**RESPONSABILITÀ:** Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Dirigenti/Posizioni Organizzative  
U.P.D.

**DOCUMENTI:** Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

## **MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'Ente ha adottato il REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 13 maggio 2013.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia è stata adottata dalla Giunta comunale apposita deliberazione n. 77 del 18/04/2018.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Generale, entro il 20 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITÀ: Dirigenti/Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale

PERIODICITÀ: Annuale/Semestrale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato  
Report risultanze controlli

Si allega al presente documento una tabella riepilogativa indicante lo stato di attuazione dei principali provvedimenti attuati dal Comune di Fidenza (Allegato 4 – Misure prevenzione obbligatorie).

## LA FORMAZIONE

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 Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

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

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti/PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'*e-learning*.

Le attività formative presenti nei Piani precedentemente adottati relative al primo anno di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari ed attuate nella loro totalità:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale ha comportato interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi sul codice di comportamento;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione - i primi interventi formativi sono stati rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;

- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - la formazione rivolta a questi destinatari è stata mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è stata rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

Alle attività formative previste per il primo anno si sono aggiunte negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2019 il R.P.C.T. disporrà almeno un corso di formazione in materia di anticorruzione specifico per ogni settore; i report verranno inviati per le rispettive competenze al R.P.C.T. e all'Ufficio personale.

RESPONSABILITÀ: Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Dirigenti/Posizioni Organizzative

PERIODICITÀ: Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

## **ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporta che:

- Nella struttura organizzativa che si è data il Comune di Fidenza con solo due settori (tecnico e amministrativo) si prevede una rotazione, salvaguardando le competenze professionali, nella responsabilità dei servizi e dei procedimenti;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del singolo dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche anche in enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;
- L'ente si impegna a:
  - adeguare, ove necessario, il proprio Statuto e il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi , al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
  - inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi dirigenziali/PO;
  - a valutare la scelta del numero dei settori attualmente previsti;
  - attuare, ove possibile, la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITÀ: Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio  
Funzionigramma  
Profili professionali

## **ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Il Dirigente terrà monitorate situazioni di rischio e si impegna a segnalarle tempestivamente.

RESPONSABILITÀ:	Segretario Comunale Dirigenti/Posizioni Organizzative Responsabile Settore Risorse Umane
DOCUMENTI:	Codice di comportamento

## **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

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

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

RESPONSABILITÀ:

Segretario Comunale

DOCUMENTI:

Codice di comportamento

Modulo insussistenza di cause inconferibilità/incompatibilità





**PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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.

RESPONSABILITÀ:

Segretario Comunale  
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Procedure di affidamento/Contratti

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING)**

La Legge n. 179/2017 ha disciplinato le Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, aggiornando in particolare l'art. 54-bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti").

Il pubblico dipendente che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, è venuto a conoscenza diretta di condotte illecite, ne fa segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o ne fa denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

La tutela del segnalante è garantita in modo efficace ed effettivo: la segnalazione è sottratta all'accesso di cui all'art.22 e seguenti della Legge 241/1990 e ss.mm.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di una delle suddette misure ritenute ritorsive è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

La tutela dell'anonimato del segnalante non è garantita nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il RPCT, nel corso dell'anno, si occuperà della gestione di eventuali segnalazioni, con azioni pratiche, avendo già predisposto un'apposita casella di posta elettronica riservata.

## **PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C.T., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C.T., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

## **SEZIONE II – TRASPARENZA**

### **PREMESSA**

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in primo luogo riunendo il Programma Triennale della Trasparenza ed il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione in un unico documento denominato Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

In coerenza con detta integrazione la novella sopra citata ha previsto anche di riunire in unico soggetto – di norma il Segretario Comunale – il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'A.N.A.C. con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha emanato le prime direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 nell'ambito delle quali ha identificato il contenuto minimo che deve assumere la sezione trasparenza del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il documento dell'A.N.A.C. in primo luogo impone alle Amministrazioni di individuare gli obiettivi strategici della trasparenza ed inoltre approva in allegato alla delibera la tabella 1 contenente una nuova griglia degli obblighi di pubblicazione riportati nella tabella 5 allegata al presente piano.

Come noto la trasparenza è strumento che opera a diversi livelli e sotto diversi profili ed in particolare:

1. rappresenta uno strumento per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi che affliggono la Pubblica Amministrazione;
2. rappresenta uno strumento per diffondere le informazioni al fine di facilitare la partecipazione ed il controllo dei cittadini sull'operato della Pubblica Amministrazione;
3. rappresenta una dimensione della qualità dell'azione amministrativa e pertanto costituisce uno specifico profilo di valutazione delle performance.

Nell'ambito delle funzioni sopra indicate è dunque possibile e necessario identificare gli obiettivi strategici cui fare riferimento per individuare - nell'ambito del piano della performance - gli obiettivi annuali e pluriennali finalizzati al perseguimento delle finalità presidiate dalla trasparenza.

A tale fine occorre integrare l'analisi del contesto già presente nella premessa del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza soffermandosi sulla situazione concretamente presente all'interno dell'Amministrazione con riguardo all'accertamento in passato di fenomeni di allontanamento della legalità ed integrità.

In particolare occorre muovere dalla considerazione che questo ente è rimasto nel passato recente e meno recente, del tutto immune dall'accertamento di episodi di corruzione ed in generale di reati contro la pubblica amministrazione.

### PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Alla luce di quanto sopra detto si ritiene che gli obiettivi strategici in materia di trasparenza debbano essere incentrati non sugli aspetti repressivi dei fenomeni di violazione dell'integrità ma piuttosto su quelli preventivi quali quelli di seguito individuati:

FINALITÀ DELLA TRASPARENZA	OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI
prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi che affliggono la pubblica amministrazione	creare un clima sfavorevole all'inserimento di fenomeni corruttivi indirizzare il sistema dei controlli interni al monitoraggio delle procedure mappate con il più alto livello di rischio
diffondere le informazioni e facilitare la partecipazione ed il controllo dei cittadini sull'operato della pubblica amministrazione	assicurare il tempestivo e pieno adempimento degli obblighi inerenti la disciplina della pubblicazione degli atti e dell'accesso civico dematerializzare i flussi documentali interni ed esterni al fine di migliorare la tracciabilità dei documenti
dimensione principale della qualità dell'azione amministrativa e pertanto specifico profilo di valutazione delle performance	assicurare un progressivo collegamento strutturale tra trasparenza e misurazione della Performance individuale ed organizzativa integrare il monitoraggio intermedio sulla performance con il monitoraggio sulla corretta gestione degli obblighi di pubblicazione

In secondo luogo le direttive ANAC indicano tra i contenuti obbligatori, l'individuazione e la pubblicazione dei responsabili della corretta esecuzione per ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente disciplina.

A tale fine quest'Amministrazione:

**INDIVIDUA** i responsabili nelle persone titolari di posizione organizzativa riservando a questi ultimi l'individuazione dei percorsi e del personale in concreto incaricato di seguire, nell'ambito di ciascun procedimento, la pubblicazione o di fornire i dati all'ufficio preposto;

**RENDE NOTI** i responsabili mediante introduzione nel prospetto riassuntivo degli obblighi elaborato da ANAC una colonna con il nominativo del responsabile ovvero dei responsabili quando il documento oggetto di pubblicazione appartiene ad una tipologia riconducibile a più settori dell'organizzazione interna; in proposito l'Ente si avvarrà della possibilità di indicare in luogo del nominativo del responsabile, l'ufficio tenuto all'individuazione o all'elaborazione dei dati.

ACCLUDE al prospetto una mappatura operativa degli obblighi di pubblicazione al fine di agevolare il compito degli incaricati.

Si ritiene infatti che tale mappatura possa svolgere funzioni diverse ma comunque in estrema sintesi finalizzate ad agevolare l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi insita nella trasparenza ed accessibilità delle informazioni dal momento che:

- offre ai responsabili uno strumento immediato per garantire l'effettività e la tempestività degli adempimenti;
- offre al responsabile dei controlli interni e all'OIV uno strumento di controllo e riscontro immediato del corretto adempimento e delle possibilità di corretto adempimento che sono alla base del giudizio;
- offre agli *stakeholder* ma anche al cittadino singolo la possibilità di controllare attraverso il sito ed in particolare la sezione "amministrazione trasparente" l'effettivo rispetto della disciplina della trasparenza e con essa anche l'effettiva attenzione posta dai responsabili agli strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

#### **Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano**

Per l'individuazione dei contenuti del Piano sono stati coinvolti il Segretario Generale con funzione di coordinamento, il Dirigente dell'Ente e i titolari di posizione organizzativa come responsabili dell'individuazione dei contenuti del Piano per la parte di loro competenza nonché l'unità operativa come soggetto detentore dei dati.

#### **Le modalità di coinvolgimento degli Stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

Il Comune ha avviato un percorso di promozione e di crescita della cultura della trasparenza, accompagnando l'organizzazione attraverso un percorso di formazione professionale, mirato e specifico, orientato ad una cultura professionale al servizio del cittadino.

L'Ente ha avviato l'instaurazione di un dialogo costruttivo con la società civile per accrescere il rapporto di fiducia fra i cittadini e l'Ente, favorendo l'utilizzo di un linguaggio semplice, comprensibile e conoscibile.

A tal fine nelle opportune sedi incontrerà con periodicità i rappresentanti dei sindacati, delle associazioni di categoria e della società civile.

La costante interlocuzione tra amministratori del Comune e le associazioni più rappresentative dovrà dare impulso ad un governo il più possibile partecipato dei processi di sviluppo della trasparenza e della legalità. Tale confronto dovrà approfondire tutte le iniziative utili alla promozione della trasparenza e della cultura dell'integrità.

#### **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**



Oltre alla pubblicazione sul sito web dell'Ente saranno effettuati comunicati mirati alla conoscenza, da parte dei cittadini, degli strumenti di Trasparenza, insieme al Piano Anticorruzione.

All'interno dell'Ente saranno tenute specifiche riunioni operative con l'ufficio Comunicazione, il Dirigente e i titolari di posizione organizzativa, volte alla programmazione e realizzazione delle azioni mirate alla diffusione del presente Piano.

## **MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI**

Il Responsabile della trasparenza svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsto dall'art. 43 del d.lgs 33/2013. Effettuerà un monitoraggio periodico congiuntamente ai dirigenti responsabili dei servizi sullo stato di attuazione del Piano.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e le PO comunicheranno lo stato di attuazione del piano con cadenza semestrale entro il 31 luglio e il 20 gennaio successivo. Nel caso di eventuali carenze o non coerenza i Dirigenti saranno tenuti a sanare le inadempienze entro trenta giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine il Responsabile per la Trasparenza è tenuto a comunicare all'OIV la mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella la tabella degli adempimenti come approvati dall'ANAC.

Per ciascuna sottosezione che compone la sezione *Amministrazione trasparente* sono riportati le disposizioni di legge di riferimento, i contenuti previsti, la tempistica di riferimento per assicurare gli obiettivi di trasparenza sul portale in adeguamento alle prescrizioni di legge. Tale adeguamento sarà graduato nel tempo tenuto conto delle risorse tecnologiche e professionali dedicate.

La tabella è pertanto riepilogativa di tali informazioni e contenuti e costituirà programma di lavoro per le unità operative dell'ente coinvolte al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul portale; costituisce inoltre lo schema di riferimento in base al quale rendicontare semestralmente l'attività svolta, il rispetto della tempistica prevista, ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano.

I dati verranno pubblicati per il tramite dei Referenti della Trasparenza individuati e designati dai rispettivi Dirigenti e rappresentano i soggetti autorizzati ad operare materialmente sulla "Gazzetta Amministrativa".

Nelle attività di riordino e razionalizzazione dei contenuti, un particolare ruolo spetta al Coordinamento Informatico che assisterà il Responsabile della trasparenza ed i Dirigenti nella individuazione delle soluzioni tecnologiche mirate ed alla loro attuazione.

Il Responsabile della Trasparenza provvede al **monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto al precedente punto; in particolare verranno elaborati con i Dirigenti e P.O. di competenza appositi stati di avanzamento.

Gli obiettivi di trasparenza costituiscono un ambito di rilievo della **programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione**, da ricondurre nel Piano della Performance, ad opportuni indicatori per la misurazione dei risultati raggiunti.

Un ambito particolare di intervento viene individuato, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nelle future azioni per migliorare l'accessibilità potenziando il motore di ricerca del portale, dotandolo di un interfaccia più chiaro e semplice per gli utenti.

Anche per altri dati ed informazioni non espressamente previsti D.lgs. 33/2013 o in altre specifiche previsioni di legge o regolamento, si potrà disporre la pubblicazione fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge.

Nella tabella all. 5, riepilogativa dello stato attuale e degli obiettivi di trasparenza per il triennio 2020-2022, in apposita colonna, sono evidenziati i dati ulteriori già pubblicati nelle varie sottosezioni.

### **Open data**

La legge 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42) in particolare il c. 35 stabilisce che per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili in **formati non proprietari**, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale) e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione saranno pubblicati in formato di tipo aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, per consentire il loro utilizzo; senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel triennio si avrà come obiettivo un sempre migliore approccio ai dati inseriti, attraverso anche le attività informatiche da implementare.

Si dovrà curare la qualità delle pubblicazioni affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, e all'allegato 2, paragrafo 3, della delibera n. 50/2013, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.  Pertanto occorre:  a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.  b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e preferibilmente raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

### **Gli obblighi di trasparenza e sanzioni.**

Le norme di attuazione della trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce peraltro elemento di valutazione dirigenziale e può essere causa di danno all'immagine dell'amministrazione e valutato ai fini della corresponsione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

### **Accesso civico (c.d. semplice)**

Le novità introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs 97/2016, come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016, hanno previsto una nuova tipologia di accesso, delineata dall'art. 5 comma 2 del d.lgs che consente a chiunque il diritto di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 -bis.

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico c.d semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni su cui vige l'obbligo di pubblicazione nel caso in cui l'Amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione sul sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta a limitazioni rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e a trasmettere il materiale oggetto della richiesta.

Richieste di accesso civico ricevute:

Anno 2014: 0

Anno 2015: 0

Anno 2016: 0

Anno 2017: 0

Anno 2018: 0

Anno 2019: 0

### **Accesso civico generalizzato**

Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013.

La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

## COMUNE DI FIDENZA

La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche.

Nel caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti, dall'altro, l'interesse al buon andamento dell'attività amministrativa (Linee guida Agenzia nazionale anticorruzione-Anac su accesso civico generalizzato, paragrafo 4.2).

L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n. 33/2013).

Il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è gratuito, salvo l'eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali.

Richieste di accesso civico generalizzato ricevute:

Anno 2017: 0

Anno 2018: 0

Anno 2019: 1 (Accolta)

Approvazione regolamento per l'Accesso documentale e accesso civico (D.C. 31 del 25/06/2018).

### **Limiti alla trasparenza**

Secondo il decreto legislativo 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- elementi di valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **Trasparenza e riservatezza**

Il D.Lgs. n. 33/2013 va temperato con il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al 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.

## **TEMPI DI ATTUAZIONE**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

### **Anno 2020**

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio 2020;
- Formalizzazione obiettivo strategico correlato alla Performance dell'Ente
- Monitoraggio semestrale stato di adeguamento entro 31 luglio;
- Monitoraggio annuale entro 20 gennaio anno successivo.

### **Anno 2021**

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio 2021;
- Formalizzazione obiettivo strategico correlato alla Performance dell'Ente
- Monitoraggio semestrale stato di adeguamento entro 31 luglio;
- Monitoraggio annuale entro 20 gennaio anno successivo.

### **Anno 2022**

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio 2022;
- Formalizzazione obiettivo strategico correlato alla Performance dell'Ente
- Monitoraggio semestrale stato di adeguamento entro 31 luglio;
- Monitoraggio annuale entro 20 gennaio anno successivo.

COMUNE DI FIDENZA

*Comune di Fidenza, 30 gennaio 2020*

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione  
dott. Luigi Terrizzi