

	Città di Codroipo
	UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
	P.zza Garibaldi, 81 - 33033 Codroipo (Ud) PEC comune.codroipo@certgov.fvg.it Telefono 0432 824509

AVVISO PUBBLICO (*)

“Procedura aperta alla consultazione ed adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza P.T.P.C.T. 2021/2023”

PREMESSO:

- che il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) concernente *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- che la [legge n. 190/2012](#) ha previsto l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- che con [deliberazione 13 novembre 2019, n. 1064](#) l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- che con il comunicato 2 dicembre 2020 l’A.N.A.C. ha prorogato l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi, al 31 marzo 2021;
- che il Piano non è stato approvato entro il 31 marzo 2021 e che occorre adempiervi;
- che dopo la fase di consultazione pubblica, che si avvia in data odierna, con successiva deliberazione della Giunta Comunale, l’Ente procederà all’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023;
- che il Comune di Codroipo ha l’obbligo di adottare il P.T.P.C.T. secondo la bozza allegata al presente Avviso;

Tutto ciò premesso, il Comune di Codroipo

AVVISA ed INVITA **tutti i soggetti interessati**

a far pervenire **entro il 15° giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente Avviso** eventuali proposte od osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C.T. 2021/2023 indicati nel documento allegato alla presente, con le seguenti modalità:

- al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@comune.codroipo.ud.it
 - al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.codroipo@certgov.fvg.it
 - tramite consegna diretta all’ufficio protocollo presso – Comune Codroipo – Piazza Garibaldi 81, 33033 - Codroipo.
-

Al fine della completezza e correttezza del Procedimento connesso, nonché al fine di garantire la massima trasparenza e diffusione del Piano in oggetto, i Soggetti interni (componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, Responsabili di struttura, dipendenti) ed i Soggetti esterni (Cittadini, Associazioni, Enti, ecc...) possono far pervenire all'Ente, nelle modalità e nei tempi sopra indicati, osservazioni utili ad una migliore definizione del Piano, tenendo presente che le stesse devono essere compatibili con il [PNA 2019](#) quale documento di pianificazione che ricomprende tutto il Sistema.

Sulle osservazioni pervenute e sulla loro compatibilità deciderà il Responsabile Anticorruzione con proprio provvedimento e mediante riscontro formale.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente e nella home page all'indirizzo: www.comune.codroipo.ud.it

Codroipo, li 13 ottobre 2021

IL SEGRETARIO GENERALE R.P.C.T.
Dott. Nicola Gambino
documento sottoscritto digitalmente

Allegati:

- Bozza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023;
- Modulo per far pervenire le osservazioni.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13 e 14 Regolamento UE 679/2016, si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura verranno trattati al solo fine di adempiere ad un obbligo di legge. I dati forniti saranno trattati nell'assoluto rispetto della normativa in materia di privacy; in ogni caso l'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici, dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

I dati personali saranno trattati esclusivamente per il tempo necessario per le finalità già indicate e saranno conservati per il tempo in cui il Titolare del trattamento è soggetto ad obblighi di conservazione per finalità istituzionali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamentari.

Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali

Titolare del trattamento è il Comune di Codroipo, con sede in P.zza Garibaldi 81 – 33033 Codroipo. PEC comune.codroipo@certgov.fvg.it e-mail protocollo@comune.codroipo.ud.it tel. 0432/824500.

Responsabile della protezione dei dati (RDP) è lo Studio Legale dott. Paolo Vicenzotto - dpo@studiolegalevicenzotto.it - tel. 0434/1856002.

**MODULO DI CONSULTAZIONE PREVENTIVA DEL PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023**

Il/La sottoscritto/a _____, residente in _____,
in qualità di _____,
ente/associazione/organizzazione _____,
sede _____,
email: _____, PEC _____,
interessato all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(di seguito P.T.P.C.T.) 2021-2023 da parte del Comune di Codroipo:

- informato dell'intenzione del Comune di Codroipo di adottare il P.T.P.C.T. con procedura di consultazione pubblica di soggetti esterni all'ente, a garanzia della legalità e del rispetto delle norme in materia di trasparenza;
- informato della possibilità di presentare osservazioni e proposte per l'elaborazione ed adozione del P.T.P.C.T.;

formula le seguenti osservazioni e/o proposte in qualità di soggetto esterno all'ente:

Si trasmette il presente modello, corredato da un valido documento di identità, a mezzo: *(barrare opzione relativa)*

- posta elettronica al seguente indirizzo: _____
 posta elettronica certificata al seguente indirizzo: _____
 direttamente presso l'ufficio protocollo _____

Data _____

Firma dell'interessato

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi, per le finalità di cui al presente avviso, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)

Firma dell'interessato

N.B.

Allegare valido documento di identità in caso di sottoscrizione non digitale

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

Premesso:

In data 11 settembre 2013, l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. b) della legge n. 190/2012. Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il legislatore intende rivolgersi agli operatori inducendoli a ritenere che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi abbondantemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto è disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 bis c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In seguito alle modifiche intervenute con il D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla legge n.114/2014, l’Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l’aggiornamento del PNA con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione.

Successivamente l’ANAC, giusta determinazione n. 12/2015 ha dato nuove indicazioni sull’ampliamento e la gestione del rischio corruttivo.

In data 3 agosto 2016 l’Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell’art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la determinazione n. 831 del 3.08.2016, pubblicando, altresì, un focus su sanità, governo del territorio, beni culturali, scuola, piccoli comuni, città metropolitane, ordini e collegi professionali; in tale circostanza sono state date anche indicazioni sulla rotazione e sull’esternalizzazione delle funzioni.

Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. Al documento è allegata la Relazione AIR e le osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica.

Con la delibera n. 1208 del 22.11.2017 il Consiglio dell’Autorità ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e con delibera n. 1074 del 21.11.2018 l’Autorità ha, altresì, elaborato l’Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L’ultimo aggiornamento è stato fatto con delibera n° 1064 del 13.11.2019.

VISTO quindi;

- il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione (PNA), approvato nel rispetto delle linee di indirizzo adottate ai sensi della legge 190/2012, articolo 1, comma 4;
- la presenza di un soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l’approvazione da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica;
- l’approvazione da parte dell’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che;

- l’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 testualmente recita “*L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e*

della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione”;

- l'articolo 34 bis, comma 4, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, così come inserito nella legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, ha stabilito il termine per l'adozione del piano triennale di prevenzione alla corruzione al 31 gennaio di ogni anno;

Con ordinanza n. 43 del 22.04.2013 il Sindaco ha nominato il Segretario Generale pro tempore quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza del Comune di Codroipo. La legge prevede che tale figura predisponga la proposta del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 29.03.2021 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 e la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, nonché la ricognizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, che per la sua entità non è in grado di adibire apposito servizio a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per cui la gestione delle risorse umane in tal senso è affidata direttamente alle disposizioni di servizio di volta in volta determinate dal medesimo Responsabile.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto a ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n. 190, approvato con decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 e s.m.i.;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di Comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge 190/2012;
- Legge n. 125/2013, art. 5 ha conferito alla CIVIT la superiore dignità di AUTHORITY la quale assume pertanto la nuova denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.AC.

L'Intesa del 24 luglio 2013 Conferenza Unificata Stato-Regioni ha differito al 31 gennaio di ogni anno il termine entro il quale le amministrazioni debbono approvare il Piano Triennale, unitamente al programma per la trasparenza, il quale costituisce una parte del piano stesso, e che vanno pubblicati sul sito istituzionale.

Le novità legislative sopra enunciate sono state integralmente recepite nel Piano la cui approvazione costituisce oggetto della presente deliberazione.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, in relazione alle prescrizioni impartite ed alla luce delle linee guida dettate dal Piano Nazionale e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato-Regioni, contiene:

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

La sezione riservata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è coordinata ed armonizzata in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, tenendo conto delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013.

All'uopo giova evidenziare:

- Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n.190 del 6 novembre del 2012.
- Il PTPC viene redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dall'ANAC come anzidetto e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Codroipo;
- I Contenuti del PTPC sono strutturati in tre sezioni ulteriori rispetto alla presente che è di contenuto introduttivo.

Nella prima sezione rappresenta i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione e la struttura organizzativa dell'ente.

La seconda sezione è dedicata all'illustrazione della strategia di prevenzione che il Comune di Codroipo intende adottare per l'applicazione delle misure di prevenzione, tra cui quelle obbligatorie per legge.

La terza sezione contiene indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al D.P.F. e la finalizzazione dei dati successivamente alla raccolta per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

PRIMA SEZIONE

1 - Soggetti istituzionalmente coinvolti nella prevenzione della corruzione

Per una valutazione generale relativa al contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione DUP 2021 e relativa nota di aggiornamento.

Il Comune di Codroipo è un comune di circa 16.000 abitanti che si colloca nella campagna friulana. Il contesto interno risulta articolato in 9 Aree. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D incaricato di funzioni dirigenziali ex art. 107 del T.U.E.L. che riveste le funzioni di Titolare di Posizione Organizzativa, come da successivo prospetto:

**SECRETARIO GENERALE
UFFICIO DI STAFF PIANIFICAZIONE E CONTROLLI
SEGRETERIA DEL SINDACO E DEL SECRETARIO GENERALE**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
B	Collaboratore amministrativo	n. 1 a tempo pieno	part time

AREA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA-TURISMO-PIC

1° UNITA' OPERATIVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA-TURISMO-PIC

(in convenzione con i comuni di Bertolo, Camino al Tagliamento, Mortegliano, Talmassons e Castions di Strada)

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività culturali/educative	n. 1 a tempo pieno	

2° UNITA' OPERATIVA: AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE

(in convenzione SUAP con il Comune di Camino al Tagliamento)

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 2 a tempo pieno	n.1 part time

AREA GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

(in convenzione con il Comune Camino al Tagliamento)

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative/contabili	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 2 a tempo pieno	

AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICI

1° UNITA' OPERATIVA: AFFARI GENERALI – SEGRETERIA

(in convenzione con il Comune di Camino al Tagliamento per i servizi informatici)

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative/contabili	n. 2 a tempo pieno	n.1 part time
D	Istruttore direttivo amministrativo informatico	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 2 a tempo pieno	
B	Collaboratore amministrativo	n. 2 a tempo pieno	

2° UNITA' OPERATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative/ contabili	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 5 a tempo pieno	

AREA ISTRUZIONE, CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT**1° UNITA' OPERATIVA: SERVIZI CULTURALI, MUSEI E SPORT**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività culturali/educative	n. 1 a tempo pieno	
D	Curatrici dei musei	n. 1 a tempo pieno n. 1 part time	
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 3 a tempo pieno	n.1 part time

2° UNITA' OPERATIVA: BIBLIOTECA COMUNALE, INFORMAGIOVANI E SPORTELLO FRIULANO

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
C	Esperto in attività socio culturali	n. 4 a tempo pieno	

3° UNITA' OPERATIVA: SERVIZI PUBBLICA ISTRUZIONE

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività culturali/educative	n. 1 a tempo pieno	part time
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 1 a tempo pieno	
B	Collaboratore amministrativo	n. 1 a tempo pieno	<i>In collaborazione con Segreteria con le mansioni di messo comunale</i>
B	Collaboratore amm.vo – autista scuolabus	n. 1 a tempo pieno	
A	Operatore	n. 6 a part time 50%	

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**1° UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Laureato professionale	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore tecnico/manutentivo	n. 4 a tempo pieno	

2° UNITA' OPERATIVA: MANUTENZIONI

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
C	Istruttore tecnico/manutentivo	n. 1 a tempo pieno	
B	Operaio specializzato	n. 7 a tempo pieno	

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE**1° UNITA' OPERATIVA: URBANISTICA, AMBIENTE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività tecniche	n. 2 a tempo pieno	

2° UNITA' OPERATIVA: EDILIZIA PRIVATA E SPORTELLO UNICO

(in convenzione con il Comune di Camino al Tagliamento)

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Laureato professionale	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore tecnico/manutentivo	n. 3 a tempo pieno	

AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

(in convenzione con il Comune di Camino al Tagliamento)

1° UNITA' OPERATIVA: RAGIONERIA GENERALE, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative/ contabili	n. 2 a tempo pieno	
C	Istruttore amministrativo/ contabile	n. 4 a tempo pieno	n.1 part time

2° UNITA' OPERATIVA: ECONOMATO - CONTABILITA' FISCALE

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative/contabili	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 1 a tempo pieno	

3° UNITA' OPERATIVA: TRIBUTI COMUNALI

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative/contabili	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 2 a tempo pieno	n.2 part time

AREA VIGILANZA COMUNALE E PROTEZIONE CIVILE

(Vigilanza in convenzione con i comuni di Bertolo, Camino al Tagliamento e Castions di Strada)

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
PLC	Ufficiale capitano di polizia locale	n. 1 a tempo pieno	
PLB	Ufficiale tenente di polizia locale	n. 1 a tempo pieno	
PLA	Sottoufficiale di polizia locale	n. 9 a tempo pieno	
B	Collaboratore amministrativo	n. 2 a tempo pieno	

SECONDA SEZIONE

1 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito "Responsabile della Prevenzione") è affidato al Segretario Generale, quale figura indipendente, in applicazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, giusto ordinanza sindacale n. 43 del 22.04.2013.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

A tal fine il responsabile della prevenzione è coadiuvato dai titolari di posizione organizzativa (T.P.O.) che sono referenti per la prevenzione per le aree di competenza, nonché con i servizi convenzionati per le aree finanziaria e tributi, edilizia privata, urbanistica e ambiente, polizia locale, risorse umane, informatica e programmazione comunitaria, turismo, attività produttive e SUAP. Il servizio appaltatore di lavori pubblici ha un proprio R.A.S.A. nel T.P.O. pro tempore.

L'organizzazione e le modalità operative sono disciplinate con atti interni a firma del responsabile della prevenzione.

I T.P.O hanno appreso il Piano per la performance con gli obiettivi strategici assegnati dall'amministrazione.

2 - PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato quello di mappatura dei processi/procedimenti, in particolare vedasi le allegate schede:

- a) delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase;
- b) analisi del rischio corruttivo tramite esame dei procedimenti dell'ente;
- c) conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- d) analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione e i T.P.O., al fine di identificare le aree di rischio di corruzione, hanno individuato le attività e i procedimenti amministrativi di cui al comma 16 dell'art.1 della legge 190/2012 riservandosi di integrare l'elenco anche in momenti successivi. Infatti per l'anno in corso sono state aggiunte la scheda relativa all'appendice COVID e LAVORO AGILE. Gli stessi soggetti costituiscono il gruppo di lavoro sotto la regia del responsabile e hanno poi proceduto ad

individuare le azioni di riduzione del rischio analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio, definendo il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori. Il precedente Responsabile della Prevenzione, dott. Maniago Paolo, ha svolto 1 incontro formativo nel 2021 in maniera congiunta e coordinata con i comuni appartenenti alla convenzione di segretario fra i comuni di Codroipo, Lestizza e Camino al Tagliamento in materia di anticorruzione, modalità di mappatura processi/procedimenti, identificazione e analisi del rischio, istruendo tutto il personale dell'Ente coinvolto. La materia è stata trattata anche secondo il profilo penale.

In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi già mirati a prevenire il rischio di corruzione già operanti nel Comune di Codroipo e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione. Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- la pubblicazione di avvisi finalizzati all'evidenza pubblica per le nomine di competenza del Sindaco e del Consiglio Comunale;
- il quadro contenente ed individuante gli addetti, i ruoli e i compiti di ogni ufficio;
- la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali (T.P.O.).

3 - ATTUAZIONE DEL PIANO – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione del Comune.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i T.P.O., i dipendenti dell'amministrazione, tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

I dipendenti ed i T.P.O. sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Codroipo, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Codroipo devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno di volta in volta stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

Il Comune di Codroipo si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, nonché alle strutture convenzionate di cui sopra e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D.Lgs n. 33/2013 e dal piano triennale per la trasparenza.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari. L'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) rileva le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento.

Il codice di comportamento vigente e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto dal presente piano. Sull'applicazione del codice vigilano i T.P.O. responsabili dei settori, l'organismo di valutazione, l'ufficio di disciplina e il RPCT.

4 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

Ferme restando le disposizioni di legge per le stesse esemplificative di aree di rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es. protocolli di legalità o patti di integrità) e richiamati i principi di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta dal gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai T.P.O. di settore.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Il livello di rischio è stato quantificato sulla base degli indici indicati nella tabella allegato 5 al PNA "La valutazione del livello di rischio":

- il valore delle "Probabilità" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione delle probabilità";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del Comune e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare irregolarmente le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sulla amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- il personale nel tempo ha acquisito maggiore conoscenza nell'analisi dei fenomeni corruttivi, quindi le schede richiamate negli allegati, al fine di dare indirizzi esplicativi e operativi contengono comunque:
 - le fasi del processo/procedimento;
 - le responsabilità per ciascuna fase del processo/procedimento;
 - Il livello di esposizione del rischio identificato sulla base di dette valutazioni;
 - I controlli e le misure ipotizzate quali strumenti di mitigazione del rischio, il responsabile della misura e i tempi di attuazione inseriti nelle diverse annualità del piano anticorruzione e del piano della performance.

Le schede sono state compilate secondo le modalità indicate dai T.P.O. di settore, inviate all'ufficio competente che ha creato una scheda singola per ogni settore riportante tutti i processi/procedimenti così come mappati dagli stessi.

Dette schede, allegato A), vengono approvate costituendo allegato al presente piano (come anzidetto quest'anno vi è stata un'aggiunta una riferita all'appendice COVID e appendice LAVORO AGILE).

5 - AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, ogni settore ha proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, mentre nelle schede allegato A) al presente piano vengono declinate in modo analitico.

Le misure indicate confluiranno anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2021/2023.

a) Azioni per tutte le attività a rischio:

- Separazione delle funzioni;
- Rotazione degli incarichi strettamente ponderate in base al personale a disposizione, trattandosi di Ente in cui si dispone di un limitato numero di persone con specifiche competenze e professionalità.

Sulla rotazione

La rotazione del personale nei piccoli enti presenta molti ostacoli applicativi, sia per il numero di personale a disposizione, ma soprattutto per la professionalità e la preparazione scolastico professionale del medesimo: si rilevano comunque alcuni spunti operativi:

- diversificare le persone non tanto sulle responsabilità del servizio (cosa per certi settori impossibile) quanto nel complesso dell'iter procedimentale, alternando i collaboratori, in modo da creare collegialità e compartecipazione come antidoto a tentativi di corruzione.
- evitare quindi la segregazione dei procedimenti e delle funzioni, affidando i medesimi a più persone anche sotto l'egida sempre dello stesso T.P.O. che in organico non ha persone qualitativamente e professionalmente in grado di sostituirlo.
- individuazione e determinazione del grado di fungibilità o infungibilità dei profili.
- utilizzo di periodi di affiancamento al responsabile e circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività. Queste due tipologie di azione potrebbero aiutare a creare un sistema di diversificazione dei compiti a scopo rotazione.

A seguito della delibera ANAC 215/2019 è canonizzata la rotazione straordinaria che va disposta con provvedimento adeguatamente motivato tenendo conto dei reati previsti dall'art. 7 della legge 69/2015 per fatti di corruzione; l'istituto si applica nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p..

- Verifica dei conflitti di interesse, anche potenziali, in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- Modifiche dei vigenti regolamenti comunali, ove necessarie verranno apportate, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- Azioni legate alla specificità dell'attività dei singoli procedimenti;

A titolo esemplificativo si individuano delle tipologie di azioni già adottate e consolidate ed altre in fase di consolidamento:

Esemplificazione di misure adottate o in adozione:

1. *Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.*
2. *Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.*
3. *Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle domande prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara.*
4. *Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).*
5. *Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.*
6. *Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.*
7. *di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);*
8. *di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);*
9. *di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;*
10. *assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.*
11. *introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando*

- espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.*
- 12. nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".*
 - 13. check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.*
 - 14. obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.*
 - 15. rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.*
 - 16. per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.*
 - 17. obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.*
 - 18. pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.*
 - 19. obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.*

b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha previsto significative novità a loro volta recepite nell'aggiornamento del piano della trasparenza che costituisce parte integrante del presente piano. Si ritiene utile ricordare

l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi;
- attribuzioni vantaggi economici, contributi ecc;
- concorsi e prove selettiva per assunzioni e progressioni;
- in materia di scelta del contraente;
- costi unitari oo.pp e produzione servizi erogati ai cittadini;
- contratti pubblici;
- governo del territorio;
- interventi disposti con deroghe alla normativa;
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali;
- dati concernenti redditi e situazioni patrimoniali dei titolari degli organi di indirizzo politico.

Il sito web comunale deve riportare l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere le istanze e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano. Nell'allegato piano della trasparenza ci si soffermerà sul diritto di accesso ai sensi della legge n. 241/90 e sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il piano della trasparenza 2021/2023 costituisce sezione del piano triennale anticorruzione.

c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Dopo l'approvazione del piano i T.P.O. comunicheranno il personale addetto ai procedimenti sopra indicati in modo tale da inserirli nei programmi annuali di formazione in tema di anticorruzione. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla legge 190/2012, al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa, sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nell'aggiornamento annuale si è provveduto ad inserire le appendici COVID, LAVORO AGILE e ACCESSO GENERALIZATO.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione specifica in tema di anticorruzione per i T.P.O. responsabili;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori (responsabili procedimenti e delle istruttorie dei procedimenti indicati nell'apposita colonna della scheda allegato A) delle aree di rischio;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo;
- formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- previsione all'interno del piano della formazione, di cui all'art.7 bis del D.Lgs. 165/2001, di un capo specifico dedicato agli operatori impegnati nelle attività anticorruzione.
- formazione per gli amministratori qualora disponibili.

d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

- Implementazione delle schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente anche in applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 ogni volta che se ne ravvisano nuovi motivi (vedasi i richiami ut supra citati);
- Nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti richiedenti il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica o s.m.s., laddove questa modalità non sia già in vigore;
- Azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della l.190/2012.

e) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

Il codice di comportamento interno, già approvato dall'amministrazione comunale, che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

Il codice di comportamento comunale fa riferimento anche a specifiche disposizioni della normativa nazionale che diventano elemento essenziale e parte integrante del presente piano andando a costituire principi di comportamento per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali del pubblico dipendente, in particolare, nella normativa vigente sono individuate:

- forme di tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001);
- situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (capi V e VII D.Lgs. 39/2013).

IN RELAZIONE AL PRIMO PUNTO appena citato SI INTRODUCE LA SEGUENTE INTEGRAZIONE.

f) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. WHISTLEBLOWING)

Descrizione della misura:

L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), così come riformulato a seguito delle disposizioni di cui alla legge n. 179/2017, prevede l'obbligo per l'Amministrazione di tutelare il dipendente che segnala illeciti, riscontrati nel corso del servizio. In particolare, "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...), ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella

contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.”

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative (...).

Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

L'ANAC ha adottato, in merito, apposite Linee guida sulle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che 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.

Sono previste specifiche sanzioni che l'ANAC irroga nei confronti delle Amministrazioni che adottino misure discriminatorie nei confronti del dipendente-segnalante, ma anche quando accerti l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, l'adozione di procedure non conformi alle Linee guida, il mancato svolgimento da parte del Responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Si definisce pertanto “whistleblower” il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro e “whistleblowing” l'insieme di attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni e chi le effettua.

Tali segnalazioni sono uno strumento di prevenzione della corruzione, dato che portano direttamente all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui il si è venuti a conoscenza.

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente la legge ha previsto la possibilità di effettuare le segnalazioni ad un organismo interno all'ente, ovvero al responsabile per la prevenzione della corruzione anche se nulla vieta al dipendente di effettuare segnalazioni direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'Autorità Giudiziaria.

Il Comune provvederà quindi ad agevolare la possibilità di presentare segnalazioni, sia all'ANAC, che al Responsabile anticorruzione, rendendo immediatamente disponibile nell'area Intranet il percorso online e la modulistica utile cui il dipendente può accedere direttamente e autonomamente.

Principale normativa di riferimento:

- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 54 bis, così come riformulato a seguito delle disposizioni di cui alla legge n. 179/2017;
- Linee guida Anac in materia.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni evitando che incorra in comportamenti discriminatori a seguito della sua segnalazione.
- Messa a disposizione della modulistica e del percorso on line anonimo per le segnalazioni nell'area Intranet del sito istituzionale.
- Attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute da parte del Responsabile anticorruzione.

Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura):

Tutta l'Amministrazione, il personale e i dirigenti per il divieto di comportamenti discriminatori, il Responsabile dell'anticorruzione per la verifica e l'analisi delle segnalazioni ricevute.

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento aziendale del Comune.

Valori attesi:

Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni.

g) - PATTI DI INTEGRITÀ

Descrizione della misura:

I “patti di integrità” (o “protocolli di legalità”) sono un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito, disciplinando regole di comportamento che le ditte devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, anche pena l’esclusione dalla gara.

Il presente Piano li prevede come misura facoltativa di prevenzione della corruzione che gli uffici possono adottare se e quando lo ritengano opportuno. Si vuole promuovere l’elaborazione di patti di integrità, sia a livello comunale, con un unico modello valevole per tutti gli uffici, che sovracomunale, per sancire regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Principale normativa di riferimento:

Legge n. 190/2012 articolo 1, comma 17 (e determinazione dell’AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell’inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione, da parte del concorrente, delle prescrizioni fissate).

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione):

Misura facoltativa; non sono previste fasi di attuazione.

Responsabili dell’attuazione (soggetti destinatari della misura):

- Dirigenti interessati alle procedure di affidamento per l’elaborazione;
- Giunta per l’adozione di linee guida per un modello comune.

Livelli di rischio coinvolti:

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Misura facoltativa; non sono previsti indicatori.

h) PANDEMIA COVID 19

La diffusione del virus Covid-19 ha determinato una situazione per la quale è stata dichiarata l'emergenza e in relazione alla quale sono stati adottati vari provvedimenti finalizzati al contenimento del contagio e alla migliore gestione delle situazioni di criticità derivanti dallo stesso, con la definizione di misure rivolte sia ai cittadini sia alle organizzazioni pubbliche e private; ciò ha influito non poco sull’organizzazione dei servizi e sulla loro applicazione nei confronti ed in rapporto con l’utenza.

Infatti:

l’art. 1 del D.L. n. 6/2020, conv. in Legge n. 13/2020, stabilisce che:

- a) “allo scopo di evitare il diffondersi del COVID-19, nei comuni o nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un’area già interessata dal contagio del menzionato virus, le autorità competenti, con le modalità previste dall’articolo 3, commi 1 e 2 (dello stesso D.L.), sono tenute ad adottare ogni misura di contenimento e gestione adeguata e proporzionata all’evolversi della situazione epidemiologica” (comma 1);
- k) chiusura o limitazione dell’attività degli uffici pubblici, degli esercenti attività di pubblica utilità e servizi pubblici essenziali di cui agli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, specificamente individuati; (...)
- o) sospensione o limitazione dello svolgimento delle attività lavorative nel comune o nell’area interessata nonché delle attività lavorative degli abitanti di detti comuni o aree svolte al di fuori del comune o dell’area indicata, salvo specifiche deroghe, anche in ordine ai

presupposti, ai limiti e alle modalità di svolgimento del lavoro agile, previste dai provvedimenti di cui all'articolo 3" (comma 2);

l'art. 3 dello stesso D.L. n. 6/2020 stabilisce che "le misure di cui agli articoli 1 e 2 sono adottate, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro della salute, sentiti il Ministro dell'interno, il Ministro della difesa, il Ministro dell'economia e delle finanze e gli altri Ministri competenti per materia, nonché i Presidenti delle regioni competenti, nel caso in cui riguardino esclusivamente una regione o alcune specifiche regioni, ovvero il Presidente della Conferenza delle regioni e delle province autonome, nel caso in cui riguardino il territorio nazionale".

Che in attuazione di quanto previsto dagli articoli 1, 2 e 3 del D.L. n. 6/2020 conv. in Legge n. 13/2020 sono stati adottati, per la definizione di specifiche misure di contenimento:

- a) il D.P.C.M. 8 marzo 2020, che ha stabilito specifiche misure per una serie di aree del territorio nazionale, prevedendo in particolare all'art. 1, comma 1, lett. e) che "si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)";
- b) il D.P.C.M. 9 marzo 2020, che ha stabilito l'estensione delle misure previste dal D.P.C.M. 8 marzo 2020 all'intero territorio nazionale sino al 3 aprile 2020;
- c) il D.P.C.M. 11 marzo 2020, che:
 - c.1.) all'art. 1, stabilisce un'ulteriore serie di misure allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, prevedendo al comma 1, punto 6 che "fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) , del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";
 - c.2.) all'art. 2 che le disposizioni del decreto producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020;

Tutto ciò è altro prorogato con modifiche ed integrazioni da successivi D.P.C.M. anche nell'anno 2021. In relazione all'attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.C.M. 11 marzo 2020 si è quindi reso necessario individuare le attività indifferibili da rendere in presenza. In relazione all'individuazione di tali attività è possibile assumere a parziale riferimento:

- a) la classificazione dei servizi pubblici essenziali definita dall'art. 1 della legge n. 146/1990 come specificata dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni - Autonomie Locali del 19 settembre 2002, come integrato dall'accordo dell'8 marzo 2016;
- b) la classificazione dei servizi locali indispensabili dei comuni, delle province e delle comunità montane stabilita dal D.M. Interno 28 maggio 1993;

L'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza si configura come presupposto necessario per gli atti di organizzazione relativi all'applicazione del lavoro agile e incide temporaneamente sull'assetto funzionale del Comune, risultando pertanto atto di macro-organizzazione.

Sulla base dell'attuale entità e struttura dell'Ente l'individuazione delle attività indifferibili è stata riferita da questa amministrazione a:

- a) servizi pubblici e i servizi strumentali (afferenti al funzionamento dell'Amministrazione) che richiedono attività da svolgersi nelle sedi comunali e nel territorio del comune necessariamente mediante l'impiego di persone e mezzi, pertanto non sostituibili da soluzioni organizzative supportabili mediante strumenti informatici o riconducibili a lavoro a distanza;
- b) servizi e attività che possono essere subordinati a verifiche preliminari del necessario sviluppo dei processi nei quali devono essere svolte (come ad esempio le attività di verifica del direttore dei lavori in un cantiere).

In adeguamento alla pandemia che ha aggredito il territorio e soprattutto la popolazione sono state osservate le indicazioni del presente piano. Per quanto riguarda la parte di risorse economiche concesse da Stato e Regione in ausilio alle risorse comunali per affrontare i nuovi e maggiori oneri per far fronte alla calamità, le stesse saranno soggette ad accurati rendiconti da inviare all'ente concedente. Si applicano comunque le schede del presente piano per i servizi interessati.

i) LAVORO AGILE

Come citato nella parte relativa all'emergenza COVID 19 le normative per fronteggiare la stessa hanno integrato e modificato quanto già esisteva laddove, nei testi normativi, si parlava di telelavoro o altri sinonimi ora accorpati nel "lavoro agile".

Nella fattispecie soccorrono le seguenti norme

- l'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. dell'11/03/2020 prevede che, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e), del D.P.C.M. 8/3/2020, e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. n. 81/2017 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;
- la direttiva n. 2/2020 del 12/03/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in connessione allo stato di speciale emergenza decretato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con il sopra richiamato D.P.C.M. 11/03/2020, sollecita le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ad attivare al più presto e con modalità semplificate ed accelerate, forme di lavoro agile in favore dei propri dipendenti cui non sia richiesta necessariamente la presenza fisica presso il luogo di lavoro, in deroga all'accordo individuale di cui alla L. n. 81/2017;
- l'art. 87, comma 1 del D.L. n. 18 del 17/03/2020 prevede che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente che potrà essere stabilita con apposito D.P.C.M., su proposta del Ministro della Pubblica Amministrazione, il lavoro agile rappresenta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, le quali sono tenute a limitare la presenza di personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- l'ordinanza sindacale n. 25 del 20/03/2020, con la quale sono state individuate le attività indifferibili da assicurare necessariamente con la presenza in servizio dei dipendenti, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Considerata, pertanto, la necessità, di assicurare la prosecuzione dei servizi attraverso lo svolgimento in via ordinaria del lavoro agile di cui agli artt. da 18 a 23 della L. n. 81/2017 del personale dipendente, per tutte le attività normalmente svolte dai medesimi presso la sede lavorativa, compatibilmente con la natura delle stesse e con gli strumenti a disposizione, e limitando la presenza in servizio per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, nel caso, per il tempo strettamente necessario, anche in ragione della gestione dell'emergenza, come individuate con la citata ordinanza n. 25 del 20/03/2020.

Rilevato che l'art. 1, lett. e), del D.P.C.M. 8/3/2020, così dispone: "*si raccomanda, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, (...)*" e che, pertanto, i dipendenti saranno collocati in congedo per ferie fino all'attivazione della modalità di svolgimento dell'attività lavorativa di cui sopra;

Dato atto che, nel rispetto delle norme istitutive del lavoro agile o smart working, dall'adozione del presente atto non debbono scaturire nuovi o maggiori oneri per la P.A..

TERZA SEZIONE

1 - CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il responsabile della prevenzione in quanto, unitamente all'approvazione del presente piano egli è tenuto a rendicontarne ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine dovrà essere attestata, sulla base delle comunicazioni eventualmente ricevute da tutti i T.P.O. dei settori, l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- Azioni di controllo nella gestione dei rischi;
- Formazione sul tema dell'anticorruzione;
- Applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- Verifica, nello svolgimento delle attività individuate **“a rischio corruzione e/o illegalità”**, del rispetto dei termini procedurali, di cui al vigente regolamento comunale e relative schede, sia attraverso la pubblicazione sul sito degli iter procedurali, sia attraverso verifiche specifiche a cura dei T.P.O. di settore come da specifica previsione nel programma della trasparenza;
- Verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraente/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante registri che saranno appositamente istituiti, ove non già esistenti, e costantemente aggiornati, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dirigenti e dipendenti del Comune;
- Verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del responsabile della corruzione;
- Verifica della rotazione degli incarichi negli uffici (compatibilmente con le risorse reperibili in organico e con riferimento alle loro specifiche professionalità e competenze) a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione di una relazione annuale a cura del responsabile della corruzione;
- Verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, mediante controlli a campione;
- Verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni, mediante controlli a cura dell'ufficio del personale sentiti i T.P.O. di riferimento;
- Verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di **mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione** da parte dei dipendenti e dirigenti del Comune, a cura dell'ufficio di supporto al responsabile anticorruzione;
- Verifica dell'attivazione delle **misure in materia di trasparenza**, a cura del responsabile.

Con il regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale del Comune di Codroipo, parte integrante del regolamento di organizzazione e dei codici di comportamento nazionale e locale e che costituisce sezione del presente piano (sebbene non allegati) e soprattutto con il programma della trasparenza, che si approva contestualmente al presente piano, che assicura la pubblicazione di tutti i dati e atti in aggiunta a quelli previsti dalla legge.

Le azioni di controllo e monitoraggio saranno svolte prendendo come riferimento le indicazioni puntuali dei diversi settori previste nelle schede allegato A) al presente piano.

2 - APPROVAZIONE

Il presente piano sarà approvato, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, dalla Giunta Comunale infine, lo stesso sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà approvato il PTCP prendendo a riferimento il triennio successivo. Fino all'approvazione annuale del nuovo piano varrà quello triennale.

3 - AGGIORNAMENTO

Le modifiche del presente piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta facendone pubblicazione sul sito istituzionale

Eventuali modifiche che si rendono opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficacia della prevenzione, su proposta del responsabile della prevenzione, sono approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

4 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Per tutta la durata triennale del piano, è data la possibilità a chiunque di inviare indicazioni che consentono la correzione di comportamenti e/o condotte non coerenti con i principi del piano stesso.

Viene inoltre stabilito che all'indirizzo PEC comune.codroipo@certgov.fvg.it o via posta tradizionale possono essere segnalati elementi utili a migliorare il piano e a ridurre i rischi corruttivi.

All'indirizzo sopra indicato potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti potenziali, nella consapevolezza che a norma dell'art. 51, comma 1, della legge 190/2012, "nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione". Al proposito si rimanda anche a quanto riportato in ordine alla Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. WHISTLEBLOWING).

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

5 - NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'

I dati raccolti in applicazione del presente piano vengono trattati in osservanza delle norme stabilite nel D.Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del Garante Privacy.

Si farà riferimento anche:

al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) del 25 maggio 2016 che stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati; tale Regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri dell'Unione Europea ed è entrato in vigore il 25 maggio 2018;

al Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016, che all'art. 51, rubricato "Sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni", prevede che "*I documenti informatici delle pubbliche amministrazioni devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta*";

alla Circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017, pubblicata in G.U. Serie Generale n. 103 del 5.05.2017, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni, ha disposto la sostituzione della circolare n. 1/2017 del 17 marzo 2017, recante "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" con nuove misure minime per la sicurezza informatica a cui le stesse Pubbliche Amministrazioni erano tenute a conformarsi entro il termine del 31.12.2017;

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il piano sarà pubblicato sul sito web del Comune sezione "Amministrazione Trasparente" insieme al piano della trasparenza e al codice di comportamento locale quali sezioni del piano stesso, nonché caricato sul nuovo portale ANAC disponibile dal 01.07.2019.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021 - 2023

1. Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

2. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- D.Lgs. 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. n. 97/2016 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- Delibera ANAC 1310/2016, *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*

- Linee guida ANAC 1309/2016, *linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».* delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016
- Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) del 25 maggio 2016 che stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati; tale Regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri dell'Unione Europea ed è entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016, che all'art. 51, rubricato "Sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni", prevede che *"I documenti informatici delle pubbliche amministrazioni devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta"*;
- Circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017, pubblicata in G.U. Serie Generale n. 103 del 5.05.2017, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni, ha disposto la sostituzione della circolare n. 1/2017 del 17 marzo 2017, recante "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" con nuove misure minime per la sicurezza informatica a cui le stesse Pubbliche Amministrazioni erano tenute a conformarsi entro il termine del 31.12.2017;

3. Il collegamento con il Piano della Performance e il Piano Anticorruzione

Il presente Programma Triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 e dall'ANAC.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4. L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente, i Responsabili dei servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.Lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso all'Organismo di Valutazione per le attestazioni dovute in base alle indicazioni di norma. Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'ente.

5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme. Sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nelle indicazioni ANAC.

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

6. Accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato

La materia è regolata dalla legge n. 241/90 e dal D.Lgs. n. 33/2013, in particolare art. 5.

Le richieste vanno prodotte anche in via telematica ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005:

- all'ufficio che detiene i dati;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza di obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendosi al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. Quindi viene comunque **comunque escluso un diritto di accesso per sottoporre l'amministrazione ad un controllo generalizzato.**

L'accesso ai sensi della L. 241/90 può consentire al richiedente un accesso più in profondità a dati pertinenti (perché titolari di posizione giuridica qualificata).

L'accesso generalizzato è quindi meno profondo ma più esteso, nel senso che può concentrarsi non in un solo argomento ma in più dati comprendenti situazioni nella loro generalità e non nel privato.

Vi è nella sostanza la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente comunque legato all'esistenza di una posizione soggettiva legittimante.

Le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti. Tali esigenze dovranno essere comunque motivate in termini di pregiudizio concreto all'interesse in gioco.

Posizione soggettiva legittimante.

L'accesso civico generalizzato pare dover riguardare documentazione di natura più ampia, non riferentesi a situazioni specifiche e dettagliate per le quali invece sono richiesti i requisiti di cui alla legge 241/1990.

Il diritto di accesso documentale serve per esercitare il diritto alla tutela giuridica dei propri interessi e consente di accedere con maggiore profondità ai dati detenuti dall'amministrazione.

Il diritto di accesso generalizzato serve per esercitare il diritto all'informazione, alla partecipazione e al controllo rispetto all'attività svolta dalla pubblica amministrazione (e consente di accedere meno in profondità ai dati detenuti dall'amministrazione e senza comportare la lesione di interessi pubblici e privati).

In sostanza, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola.

Oggetto della documentazione richiesta che nel caso dell'accesso civico generalizzato deve avere come finalità un controllo diffuso dell'agire amministrativo e non deve, invece, riguardare pratiche specifiche che incidono su posizioni individuali per le quali è necessaria l'osservanza dei requisiti richiesti dalla legge sul procedimento amministrativo.

Lo scopo della legge è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso civico viene negato per chi non identifica i dati o documenti o fa una richiesta massiva. L'ufficio che deve rispondere alla richiesta dovrà valutare se l'interesse pubblico alla trasparenza prevale su altri interessi pubblici altrimenti l'accesso non è consentito; deve altresì valutare se la richiesta è massiva.

7. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

I Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni e gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono ai propri collaboratori per la pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/ uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

8. Pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti da parte dell'ANAC, riassunti nella tabella allegato al presente P.T.T.I.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti da parte dell'ANAC.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

9. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predisponde appositi report e/o incontri con i Dirigenti / Responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice politico della Amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.