

Comune di Forte dei Marmi

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

1.	Contenuti generali.....	3
1.1.	Strategie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	3
1.2.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5
1.2.1.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	5
1.3.	Gli altri attori del sistema	7
1.4.	L'approvazione del PTPCT.....	8
2.	Analisi del contesto	10
2.1.	Analisi del contesto esterno	10
2.2.	Analisi del contesto interno.....	13
2.2.1.	La struttura organizzativa	13
2.3.	Mappatura dei processi e Registro dei Rischi.....	14
3.	Valutazione del rischio	15
3.1.	Identificazione degli eventi rischiosi	16
3.2.	Analisi del rischio.....	16
3.2.1.	Approccio valutativo.....	17
3.2.2.	Criteri e valori per la Stima qualitativa del rischio.....	17
3.2.3.	Rilevazione del rischio	19
3.2.4.	Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico	19
3.2.5.	La ponderazione del rischio.....	19
3.3.	Trattamento del rischio	25
3.3.1.	Individuazione delle misure.....	25
3.3.2.	Misure generali : elementi essenziali	26
3.3.2.1.	Formazione in tema di anticorruzione	26
3.3.2.2.	Il Codice di comportamento	27
3.3.2.3.	Criteri di rotazione del personale	27
3.3.2.4.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro ..	28
3.3.2.5.	Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	28
3.3.2.6.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	29
3.4.	Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.....	31
4.	Trasparenza sostanziale e accesso civico	33
4.1.	Trasparenza	33

4.2.	Accesso civico e trasparenza	33
4.3.	Trasparenza e privacy	36
4.4.	Comunicazione	37
4.5.	Modalità attuative.....	38
4.6.	Organizzazione	39

Allegati:

ALLEGATO 1 - Registro dei Rischi

ALLEGATO 2 - Misurazione del rischio

ALLEGATO 3 - Individuazione e programmazione delle misure generali e specifiche

ALLEGATO 4 - Obblighi di trasparenza

ALLEGATO 5 - Relazione Responsabile Anticorruzione 2021

1. Contenuti generali

1.1. Strategie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

Posizione di rilievo assumono i D.L. 76/ 2020 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, il D.L. n.77 del 31 maggio 2021 Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure ed il successivo D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. Nel primo, tra le varie disposizioni in tema di innovazione digitale, si annovera l'innalzamento della soglia comunitaria per le procedure di affidamento diretto per lavori, servizi e forniture. Il secondo ha creato una disciplina transitoria in tema di contratti pubblici nel periodo emergenziale che ancora caratterizza il territorio italiano. Nel D.L. 80/ 2021 particolare rilievo, invece, rivestono le modalità semplificate di assunzione di personale e il conferimento di incarichi. In tali tematiche si impone, pertanto, un rafforzamento di azioni volte al contrasto corruttivo.

A seguito dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha disposto che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni e che la programmazione sia integrata con il PTPCT, l'ANAC ha definito che il nuovo modello di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, debba attenersi ai seguenti criteri di redazione:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. L'obiettivo è mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano in tal senso e, conseguentemente, all'attuazione del Piano.

Gli obiettivi strategici individuati sono:

- Riaffermazione del principio costituzionale di “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità) anche attraverso l’integrazione dei contenuti della programmazione, performance con la trasparenza e le misure anticorruzione.
- La formalizzazione del sistema di controlli interni costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.
- Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- Focalizzare l’attenzione sui progetti del PNRR inserendo misure e monitoraggio specifico sulla attuazione dei progetti per evitare rischi nella rendicontazione.

1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1.2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il **Segretario Generale Dott. Luca Lazzarini**, designato con decreto n.198 del 8/11/2017.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

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

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.3. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e le posizioni organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per: attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.4. L'approvazione del PTPCT

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT parte del PIAO che deve essere approvato ogni anno. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

La scadenza per il corrente anno è il 30 aprile 2022.

Il dl 80/2021 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n.113, all'art.6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti

degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per l'anno 2022 il termine di approvazione era stato previsto per il 30 aprile, poi prorogato al 31 luglio.

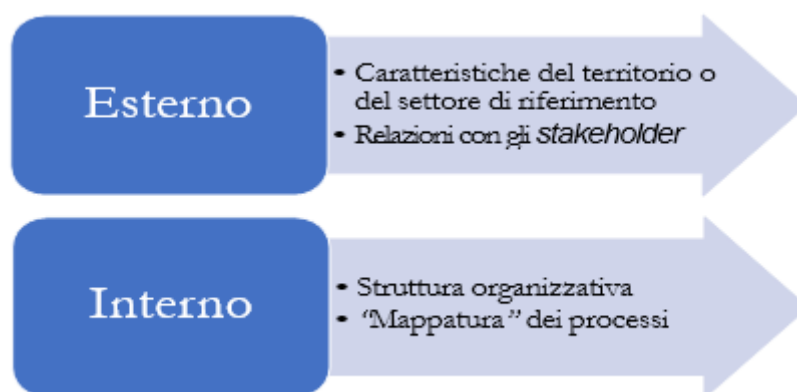
Considerato dunque che il PTPCT sarà parte del PIAO, si rimanda ad eventuali aggiornamenti del Piano Anticorruzione in quella sede, a seguito di possibili proposte sopraggiunte da attori interni ed esterni all'Amministrazione Comunale.

Nella stesura del presente Piano si è tenuto conto del documento approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 febbraio 2022 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza"

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) (P.N.A. 2019-2021).



2.1. Analisi del contesto esterno

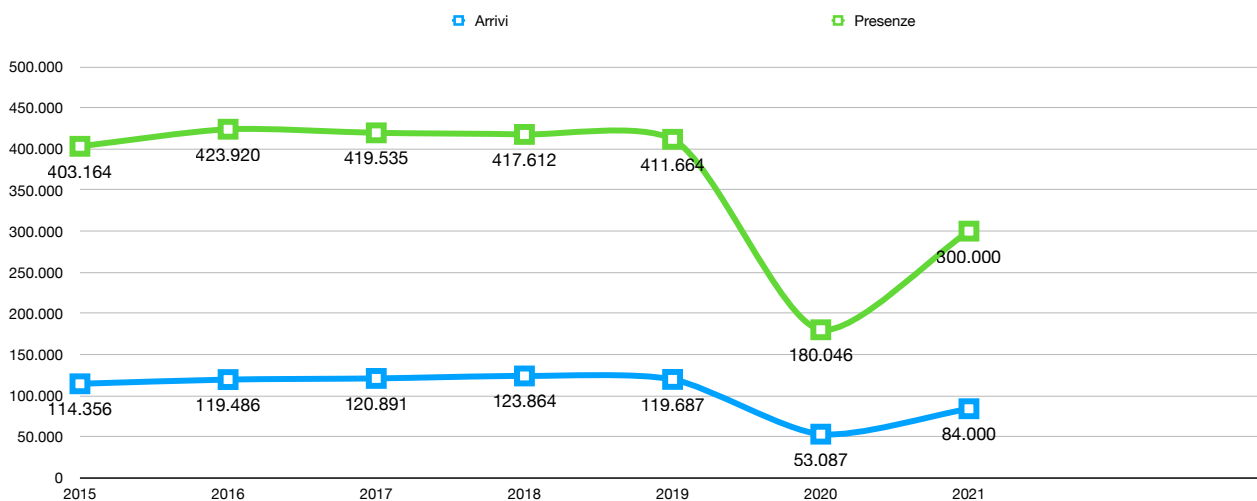
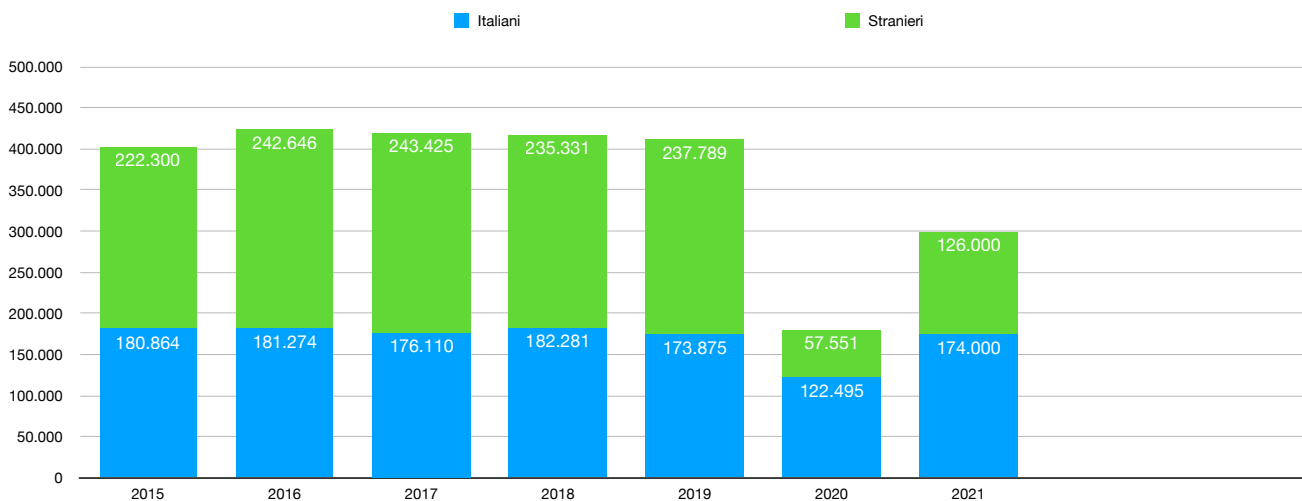
Relativamente al contesto esterno, si segnala la particolare situazione socio-economica in cui il Comune di Forte dei Marmi si trova ad operare, all'interno del contesto della Versilia.

Comune di circa 7.000 abitanti, sul litorale della provincia di Lucca e con le Alpi Apuane che fanno da cornice, Forte dei Marmi è una località turistica esclusiva, considerata come una delle più eleganti ed attrattive del Paese.

Con un alto numero di seconde case, di alberghi e con gli oltre 100 stabilimenti balneari, le presenze turistiche sono rilevanti:

Dati ISTAT Arrivi Presenze turistiche nel Comune di Forte dei Marmi 2015 - 2021

	FORTE DEI MARMÌ					
	ITA		STR		Flussi Totali	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
2021	55.000	174.000	29.000	126.000	84.000	300.000
2020	38.716	122.495	14.371	57.551	53.087	180.046
2019	61.776	173.875	57.911	237.789	119.687	411.664
2018	64.464	182.281	59.400	235.331	123.864	417.612
2017	62.624	176.110	58.267	243.425	120.891	419.535
2016	61.923	181.274	57.563	242.646	119.486	423.920
2015	62.904	180.864	51.452	222.300	114.356	403.164



In questo contesto, particolare importanza riveste il Quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana dell'anno 2020, curato per la Regione Toscana dalla Scuola Superiore Normale di Pisa.

“Il programma di ricerca, inizialmente articolato nel triennio 2016-2019 e successivamente esteso al triennio successivo 2020-2023, ha quali principali obiettivi:

- la raccolta di una base informativa aggiornata, estesa e oggettiva che includa le principali fonti istituzionali e fornisca una visione d'insieme, sintetica ma accessibile, delle più rilevanti fonti d'informazione disponibili;
- un'analisi delle principali linee di tendenza degli indicatori relativi ai fenomeni di infiltrazione mafiosa e di corruzione negli ultimi anni, attraverso una metodologia replicabile e validata a livello scientifico, che accanto alle più tradizionali manifestazioni delle diverse forme di criminalità organizzata e corruzione prenda in esame le loro intersezioni e interazioni con le molteplici forme associative che investono la sfera della criminalità economica e ambientale;
- l'elaborazione e l'affinamento di indicatori che possano rilevare e misurare le potenziali vulnerabilità territoriali, settoriali e amministrative nei molteplici comparti dell'economia, dell'amministrazione pubblica e delle comunità locali nelle quali i fenomeni di corruzione e infiltrazione mafiosa possono manifestarsi e radicarsi, con l'obiettivo di favorire la mappatura dei rischi e la predisposizione di red flags, ossia di segnali d'allarme;
- l'elaborazione di strumenti di analisi criminale e sociale che possano essere di supporto all'azione di prevenzione e contrasto delle forze di polizia e dell'autorità giudiziaria, nonché alle politiche di prevenzione della corruzione delle pubbliche amministrazioni, ai diversi livelli di governo locale.

La metodologia seguita nella ricerca prevede quale elemento qualificante la collaborazione e il coinvolgimento nella raccolta di informazioni e proposte delle principali istituzioni impegnate sul territorio toscano nelle attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni criminali oggetto di studio, nonché delle principali associazioni di categoria, sindacati e movimenti espressione della società civile.

Il rapporto esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, le loro dinamiche di riproduzione e sviluppo criminale alla luce della crisi sanitaria, ed offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenirne e contrastarne gli effetti”.

Il rapporto è visibile al link:

<https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-del-v-rapporto-corruzione-e-criminalit%C3%A0-in-toscana>

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

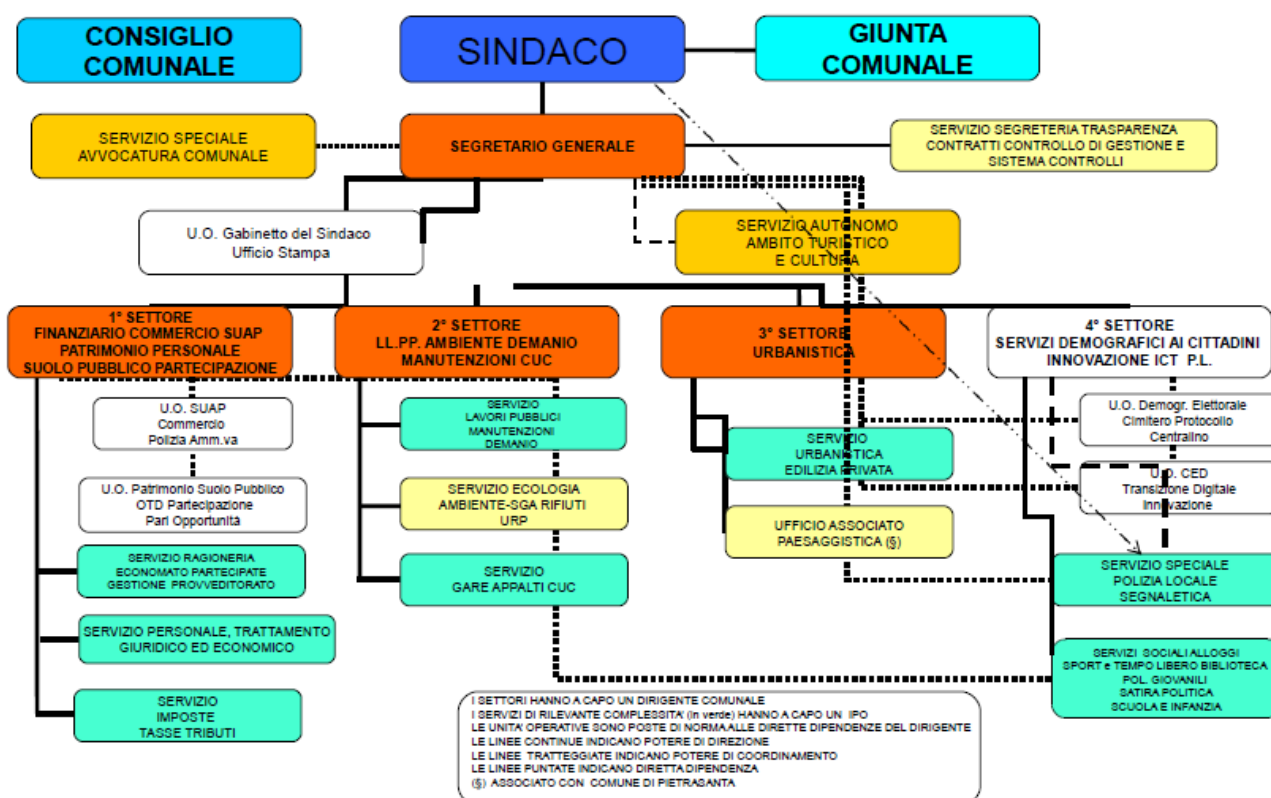
L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 266 del 31/8/2021. La struttura è ripartita in Settori; ciascun Settore è organizzato in Servizi e quindi in Unità Organizzative.



Con deliberazione di Giunta Comunale n. 429 del 29/12/2021 è stata aggiornata la dotazione organica dell'Ente, la cui risultanza è:

Dipendenti dirette dipendenze Segretario	14
Dipendenti 1° Settore	22
Dipendenti 2° Settore	46
Dipendenti 3° Settore	16
Dipendenti 4° Settore	63
Vacanti	38
	161
In aspettativa	0
Posti coperti	123
Dirigenti ex art.110 Tuel	1
Posti coperti a tempo indeterminato	122

Mappatura dei processi e Registro dei Rischi

All'interno dell'analisi del contesto interno, l'individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

L'obiettivo della mappatura dei processi è stata di produrre un **“Registro dei Rischi”** che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive o di attenzione atte a prevenire eventi corruttivi; Questo approccio porta alla responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

La mappatura dei processi viene eseguita facendo riferimento all'unità minima di riferimento della struttura organizzativa dell'Ente che è l' Unità Organizzativa (UO) dei diversi Settori. Questo approccio consentirà una più efficace comunicazione dei contenuti del “Registro dei Rischi”.

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il Comune di Forte dei Marmi ha individuato le seguenti “Aree di rischio”:

Aree Rischio
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)
B) Contratti Pubblici
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)
G) Incarichi e nomine (generale)
H) Affari legali e contenzioso (generale)
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)
L) Pianificazione urbanistica (specifica)
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
U) Società partecipate (specifica)

I risultati del processo di mappature dei processi e la modalità di rappresentazione prescelta, quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura, e sono contenuti nell' **ALLEGATO 1 “Registro dei Rischi”**.

3. Valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la stima e ponderazione del rischio.



3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi si definisce che:

- a) L'unità di riferimento degli eventi rischiosi è il processo/attività sono le unità organizzativa (UO) dei diversi Settori;
- b) Le fonti informative utilizzate sono:
 - Le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti
 - Le valutazioni del rischio effettuate negli anni precedenti con le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno
 - Ricognizione dei fatti ed eventi relativi a casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti
 - Verifica con le responsabilità ed il personale della struttura organizzativa che abbia conoscenza diretta sui processi e le relative criticità.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si procede:

- a) scegliendo l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione oggettivi associati ai motivi della scelta
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico.

3.2.1. Approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio scelto dal Comune di Forte dei Marmi è di tipo qualitativo e quantitativo, in modo tale che il loro mix possa permettere una stima coerente e multidimensionale soprattutto per definire le successive misure di prevenzione.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri e relative motivazioni.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici in modo che la loro rappresentazione possa fornire elementi oggettivi nella stima puntuale ma anche multidimensionale che metta in relazione il rischio stimato alle *aree di rischio, processi ed attività* ed alla dinamica *Organizzativa dell'Ente*.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

3.2.2. Criteri e valori per la Stima qualitativa del rischio

Per stimare il rischio sono stati definiti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione nell' Allegato n. 1, PNA 2019.

I criteri di valutazione del rischio sono quelli rivolti a verificare la **PROBABILITA'** del manifestarsi dell'evento corruttivo e non quella dell' **IMPATTO**. Infatti il comune di Forte dei Marmi considera a priori che ogni evento corruttivo abbia sempre un **IMPATTO "Altissimo"** sia dal punto di vista Reputazionale per l'Amministrazione sia per l'immagine esterna di Forte dei Marmi nel contesto nazionale ed internazionale. Inoltre ogni danno di natura economica è anch'esso significativo, qualunque sia l'entità.

Per rilevare la stima del rischio su tutti i processi, fatta da ogni soggetto coinvolto, occorre definire criteri omogenei di stima in modo che la successiva fase di valutazione abbia un riscontro uniforme ed oggettivo.

Gli indicatori rischio, riportati nella tabella seguente, sono stati applicati ad ogni processo/attività/procedimento per ogni area di rischio e relativi ad ogni unità minima di riferimento della organizzazione (U.O, etc).

Indicatori di Rischio	Criteri e valori per stimare il rischio
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1=No, è del tutto vincolato. Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza; 3=E' parzialmente vincolato solo dalla legge e da atti amministrativi (Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza); 5=Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza # la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	1=Processo informatizzato in tutte le sue fasi; 3=Processo è parzialmente informatizzato, solo in alcune delle sue fasi; 5=Processo non è informatizzato in alcuna fase
Manifestazione di eventi "sentinella" o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	0=No; 2=Si, dipendenti sono stati oggetto di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; 3=Si, la Corte dei Conti ha attivato procedimenti nei confronti di dipendenti; 4=Si, dipendenti sono stati oggetto di provvedimenti per eventi corruttivi in altri Enti simili; 5=Si Nel corso degli ultimi 5 anni nei confronti di dipendenti impiegati sono stati oggetto procedimenti penali e di rinvio a giudizio - A condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro - A condanne erariali - A pronunce di natura disciplinare# Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili eventi corruttivi;
Opacità (trasparenza) del processo decisionale	1=Trasparente e sezioni aggiornate. Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 3=Informazioni nelle sezioni incomplete. Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 5=Informazioni nelle sezioni insufficienti o non presenti. Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT o OIV. # I solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV hanno la funzione di migliorare la trasparenza sostanziale, e non solo formale, riducendo il rischio;
Rilevanza dell'interesse "Esterno"	1=Ha rilevanza esclusivamente interna o da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante; 2=Comporta l'attribuzione di modesti benefici economici o di altra natura a soggetti esterni; 4= Comporta l'attribuzione di vantaggi economici o di altra natura a soggetti esterni; 5= Comporta l'attribuzione di vantaggi economici aggravata dalla presenza evidente di interessi per infiltrazioni mafiose e di riciclaggio # La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio, soprattutto per infiltrazioni mafiose o riciclaggio;

I valori numerici individuano il livello di rischio come illustrato nella tabella seguente.

<u>LIVELLO DI RISCHIO</u>	<u>VALORE CORRISPONDENTE</u>
TRASCURABILE - N/R	0
MINIMO	1
BASSO	2
MEDIO	3
ALTO	4
ALTISSIMO	5

L'analisi del rischio comprende anche una stima dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Questa analisi prende in considerazione i processi associati alle UO dei diversi Settori.

3.2.3. Rilevazione del rischio

La rilevazione dei dati si basa sul "registro dei rischi", elemento su cui esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto 3.2.2, è coordinata dal RPCT. Le informazioni sono rilevate da soggetti con specifiche competenze attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment). Le valutazioni espresse sono esplicitate dalle descrizioni dei valori stimati, precedente punto 3.2.2 in modo da fornire delle evidenze a supporto, omogenee e per questo valutabili successivamente .

Le valutazioni sono espresse tenendo conto dei dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso. Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia descritta nel punto 3.2.2.

I risultati della misurazione del rischio sono contenuti nell' **ALLEGATO 2**.

3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

La misurazione del livello di esposizioni al rischio consente di effettuare una valutazione qualitativa mediante l'attribuzione di punteggi (scoring) come descritto nel punto 3.2.2. Questa mette il focus su ogni processo associato alle UO che merita attenzione in quanto potenzialmente esposto a rischi corruttivi.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede ad effettuare una misurazione per ognuno dei criteri, applicando la scala di misurazione ordinale illustrata in precedenza ai punti 3.2.2 e 3.2.3.

3.2.5. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi

decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” .

Nella fase di ponderazione vengono stabilite:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Un ulteriore passaggio per determinare in modo oggettivo il grado di esposizione del rischio è attribuire agli *indicatori di rischio* una ponderazione predefinita in modo che possa essere fatta una valutazione complessiva e che questa tenga conto delle sensibilità dell'Ente nei confronti della qualità dei rischi corruttivi. I pesi individuati consentono di effettuare una valutazione complessiva della esposizione al rischio sia per aree sia per Settori e UO.

Indicatori del rischio	Peso
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	10
Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	10
Manifestazione di eventi "sentinella" o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	45
Opacità (trasparenza) del processo decisionale	10
Rilevanza dell'interesse "Esterno"	25

La tabella seguente si basa sui dati contenuti nell'ALLEGATO 2 e si concentra nell'espone le situazioni di rischio, individuate dalla stima dei criteri oggetto, con rilevanza ALTA (4) e ALTISSIMA (5) in modo da individuare le misure sulle effettive evidenze del potenziale rischio associate ad ogni UO.

Indicatori di Rischio	Criteri e valori per stimare il rischio
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	5=Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	5=Processo non è informatizzato in alcuna fase
Rilevanza dell'interesse "Esterno"	4= Comporta l'attribuzione di vantaggi economici o di altra natura a soggetti esterni

Dettaglio dei processi esposti a rischio - settori/ OU e relativo indicatore di rischio

Aree Rischio	Processi	Settore	UO	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	Rilevanza dell'interesse "Esterno"	
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti	SETTORE 1 - FINANZIARIO COMMERCIO SUAP PATRIMONIO PERSONALE SUOLO PUBBLICO PARTECIPAZIONE	U.O. PERSONALE	-	ALTISSIMO	-	
	Procedimenti disciplinari	SETTORE 1 - FINANZIARIO COMMERCIO SUAP PATRIMONIO PERSONALE SUOLO PUBBLICO PARTECIPAZIONE	U.O. PERSONALE	-	ALTISSIMO	-	
B) Contratti Pubblici	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte (o ristretta)	SETTORE 2 - LL.PP. AMBIENTE, DEMANIO, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, CUC	SERVIZIO GARE APPALTI CUC	-	-	ALTO	
			U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	-	-	ALTO	
	Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	SETTORE 2 - LL.PP. AMBIENTE, DEMANIO, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, CUC	SEGRETARIO GENERALE	U.O. CONTRATTI	-	-	ALTO
			U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	-	-	ALTO	
			U.O. ECOLOGIA AMBIENTE RIFIUTI	-	-	ALTO	
	Procedure negoziate e affidamenti diretti	TUTTI I SETTORI	Tutte UO e Uffici	-	-	ALTO	
	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI I SETTORI	Tutte UO e Uffici	-	-	ALTO	
	Subappalto	SETTORE 2 - LL.PP. AMBIENTE, DEMANIO, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, CUC	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	-	-	ALTO	
	Valutazione offerte e aggiudicazione	SETTORE 2 - LL.PP. AMBIENTE, DEMANIO, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, CUC	SERVIZIO GARE APPALTI CUC	-	-	ALTO	
	Progetti in esecuzione del PNRR	SETTORE 1 - FINANZIARIO COMMERCIO SUAP PATRIMONIO PERSONALE SUOLO PUBBLICO PARTECIPAZIONE	U.O. RAGIONERIA	ALTISSIMO	-	ALTO	
SETTORE 3 - URBANISTICA			U.O. URBANISTICA	ALTISSIMO	-	ALTO	
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare.	TUTTI I SETTORI	Tutte UO e Uffici	-	-	ALTO	
G) Incarichi e nomine (generale)	Incarichi di consulenza e collaborazione autonoma	TUTTI I SETTORI	Tutte UO e Uffici	-	-	ALTO	
H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione procedimenti giudiziari e stragiudiziali	SEGRETARIO GENERALE	AVVOCATURA COMUNALE	-	ALTISSIMO	-	
I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti di rifiuti	SETTORE 2 - LL.PP. AMBIENTE, DEMANIO, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, CUC	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE RIFIUTI	-	-	ALTO	

Un ulteriore elemento di valutazione del livello di esposizione dell'Ente e della sua organizzazione al rischio viene effettuata, ponderando i criteri per ogni processo individuato nel punto 3.2.2 ai risultati dell' ALLEGATO 2 applicando i pesi sopra riportati per ogni indicatore di rischio.

Nella tabella seguente sono illustrati i risultati della valutazione del rischio ponderato nei diversi settori/UO per ciascuna area di rischio:

Rischio ponderato per Aree rischio e Settori/UO

Settore	Aree Rischio	UO / Amministratori	Rischio Ponderato
AMMINISTRATORI	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	SINDACO	MINIMO
		Giunta Comunale	MINIMO
SEGRETARIO GENERALE	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	U.O. SEGRETERIA GENERALE	MINIMO
	B) Contratti Pubblici	U.O. CONTRATTI	BASSO
		AVVOCATURA COMUNALE	MINIMO
	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	U.O. SEGRETERIA GENERALE	MINIMO
		SERVIZIO AUTONOMO AMBITO TURISTICO E CULTURA	MINIMO
	H) Affari legali e contenzioso (generale)	AVVOCATURA COMUNALE	MINIMO
	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	U.O. GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO STAMPA	MINIMO
U.O. PROTOCOLLO		MINIMO	
U) Societa' partecipate (specifica)	U.O. SEGRETERIA GENERALE	MINIMO	
	U.O. GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO STAMPA	MINIMO	
SETTORE 1 - FINANZIARIO COMMERCIO SUAP PATRIMONIO PERSONALE SUOLO PUBBLICO PARTECIPAZIONE	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	U.O. PERSONALE	MINIMO
	B) Contratti Pubblici	U.O. RAGIONERIA	BASSO
	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	U.O. SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	MINIMO
		U.O. TRIBUTI	MINIMO
	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	U.O. SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	MINIMO
		U.O. TRIBUTI	MINIMO
		U.O. PATRIMONIO	MINIMO
	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	U.O. RAGIONERIA	MINIMO
		U.O. PATRIMONIO	MINIMO
	G) Incarichi e nomine (generale)	U.O. PARTECIPATE	MINIMO
	H) Affari legali e contenzioso (generale)	U.O. TRIBUTI	MINIMO
		U.O. PATRIMONIO	MINIMO
		U.O. RAGIONERIA	MINIMO
U.O. ECONOMATO PROVVEDITORATO		MINIMO	
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	U.O. SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	MINIMO	
U) Societa' partecipate (specifica)	U.O. PARTECIPATE	MINIMO	
	B) Contratti Pubblici	SERVIZIO GARE APPALTI CUC	MINIMO

Settore	Aree Rischio	UO / Amministratori	Rischio Ponderato
SETTORE 2 - LL.PP, AMBIENTE, DEMANIO, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, CUC		U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	MINIMO
		U.O. ECOLOGIA AMBIENTE RIFIUTI	MINIMO
	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	MINIMO
		U.O. ECOLOGIA AMBIENTE RIFIUTI	MINIMO
	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	MINIMO
		U.O. DEMANIO	MINIMO
	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	MINIMO
		U.O. ECOLOGIA AMBIENTE RIFIUTI	MINIMO
	H) Affari legali e contenzioso (generale)	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	MINIMO
	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE RIFIUTI	MINIMO
SETTORE 3 - URBANISTICA	B) Contratti Pubblici	U.O. URBANISTICA	BASSO
	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	U.O. EDILIZIA PRIVATA	MINIMO
	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	U.O. EDILIZIA PRIVATA	MINIMO
	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	U.O. EDILIZIA PRIVATA	MINIMO
	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	U.O. EDILIZIA PRIVATA	MINIMO
		U.O. URBANISTICA	MINIMO
SETTORE 4 - SERVIZI DEMOGRAFICI AI CITTADINI INNOVAZIONE ICT P.L.	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	U.O. SCUOLA E INFANZIA	MINIMO
		U.O. SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	MINIMO
		U.O. DEMOGRAFICI ELETTORALE CIMITERO	MINIMO
		U.O. POLIZIA LOCALE E SEGNALETICA	MINIMO
	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	U.O. SCUOLA E INFANZIA	MINIMO
		U.O. SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	MINIMO
		U.O. BIBLIOTECA SPORT TEMPO LIBERO POLITICHE GIOVANILI SATIRA POLITICA	MINIMO
	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	U.O. DEMOGRAFICI ELETTORALE CIMITERO	MINIMO

Settore	Aree Rischio	UO / Amministratori	Rischio Ponderato
		U.O. BIBLIOTECA SPORT TEMPO LIBERO POLITICHE GIOVANILI SATIRA POLITICA	MINIMO
	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	U.O. POLIZIA LOCALE E SEGNALETICA	MINIMO
	H) Affari legali e contenzioso (generale)	U.O. SCUOLA E INFANZIA	MINIMO
		U.O. SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	MINIMO
		U.O. POLIZIA LOCALE E SEGNALETICA	MINIMO
	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	U.O. POLIZIA LOCALE E SEGNALETICA	MINIMO
TUTTI I SETTORI	B) Contratti Pubblici	Tutte UO e Uffici	BASSO
	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	Tutte UO e Uffici	BASSO
	G) Incarichi e nomine (generale)	Tutte UO e Uffici	BASSO
	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutte UO e Uffici	MINIMO

Per quanto concerne le **azioni** queste saranno soppesate per individuare le diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Nel “**registro dei rischi**” sono state individuate una serie di “misure correttive” di prevenzione che ogni dipendente, indipendente dal ruolo, deve conoscere ed attuare.

L'attuazione delle azioni di *prevenzione* devono avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità ai criteri di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO ed ALTISSIMO, dipendenti da fattori interni, che ridisegnano ed irrobustiscono le misure di prevenzione.**

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione di **ALTO ed ALTISSIMO.**

3.3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse e sulla valutazione degli eventi rischiosi. Le attività sono:

- individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- programmare le modalità della loro attuazione.

Così come per la sezione riguardante l'analisi del contesto esterno e del contesto interno, anche la sezione relativa al trattamento del rischio con indicazione delle misure specifiche è una di quelle che più pone interrogativi nell'ottica della futura integrazione all'interno del PIAO.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali e specifiche sono contenute nell' **ALLEGATO 3.**

3.3.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;

- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase, il gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio ALTO ed ALTISSIMO .

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", dove le misure sono state ripartite per singola "area di rischio".

3.3.2. Misure generali : elementi essenziali

3.3.2.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- 1- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio

previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

3.3.2.2. Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della G.M. n.450 in data 19/12/2013.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3.3.2.3. Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente, con particolare riferimento alle figure dirigenziali è assai limitata e rende problematica, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

3.3.2.4. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.3.2.5. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni

3.3.2.6. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);

2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

3.4. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;

- il “monitoraggio” e il “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

L'ufficio Segreteria, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno **annuale** e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT e all'ufficio Controlli Interni nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Gli esiti del monitoraggio dovranno confluire nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione per il Triennio successivo, contribuendo ad individuare i processi a maggiore rischio di corruzione.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato 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'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L’accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in

questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro, il quale è regolarmente aggiornato e consultabile sul sito internet dell'ente, Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e la relativa modulistica;
- il nominativo del responsabile della trasparenza e l'ufficio al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla* legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza

contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente sta cambiando il proprio sito internet istituzionale per renderlo adeguato e costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. /

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", qualora previsto dalla norma.

l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

4.5. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede di cui all' "**ALLEGATO 4 - Obblighi di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Nell'allegato 4 sono inoltre indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

4.6. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

I Dirigenti e i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.