

# **Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 - 2020**

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)*

## **Parte I Introduzione generale**

### **Premessa**

La legge 6 novembre 2012 numero 190, in vigore dal 28 novembre 2012, nota come *“legge anticorruzione”* o *“legge Severino”*, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Tale norma non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce, diversamente dal codice penale che prevede tre fattispecie: l'articolo 318, il quale punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”*, l'articolo 319, che sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*, e, infine, l'articolo 319-ter, il quale colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*.

E' stato il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, spiegando che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*, andando così ben al di là del campo di applicazione delle fattispecie giuridiche suddette.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da

applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

L'aggiornamento al piano tiene conto inoltre del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing*, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## **L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni, tra questi:

1. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
2. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
3. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
4. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
5. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
6. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

## **I soggetti obbligati**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. *“Freedom of Information Act”* (o più brevemente *“Foia”*).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Si evidenzia, in particolare, che il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla *"trasparenza"*, tra gli altri, anche agli enti pubblici economici e alle società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa.

## **Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i relativi compiti.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il dott. Francesco Borghesi, Segretario Comunale dell'ente, designato con decreto sindacale numero 11 del 22.12.2016.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia:

1. dotato della necessaria *"autonomia valutativa"*;
2. in una posizione del tutto *"priva di profili di conflitto di interessi"* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *"dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"*.

**Inoltre, il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.**

In merito ai compiti di spettanza del responsabile per la prevenzione della corruzione, possono di seguito elencarsi le principali funzioni che svolge e i “ruoli” che riveste:

1. 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);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012), eventualmente procedendo a porre in essere le dovute azioni correttive;
3. 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);
4. 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;
5. 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).

## **Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

Il primo *Piano nazionale anticorruzione (PNA)* è stato approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72 ed è stato oggetto di aggiornamento il 28 ottobre 2015 con la determinazione numero 12. Nel 2016, con la deliberazione numero 831, ANAC ha approvato il *Piano nazionale anticorruzione 2016* e, da ultimo, con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, recante ad oggetto: “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” è intervenuta nuovamente sulla materia.

In base all'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, il PNA costituisce “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

L'impostazione del PNA 2016 è molto diversa rispetto a quella del 2013; infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

## **Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico (cioè alla giunta in base all'articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016) lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*" che costituiscono "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*".

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione*".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44, PNA 2017, pag. 7), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce poi che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC; a tal riguardo però, il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, *"in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica"*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".**

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## **I contenuti**

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) le cosiddette *"aree di rischio"*;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

## **La tutela dei *whistleblower***

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *"consultazione pubblica"*, le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015). La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere *"concrete misure di tutela del dipendente"* da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Inoltre, come già anticipato, la legge del 30.11.2017, n. 179, composta da tre articoli, si è posta l'obiettivo prioritario di garantire una tutela adeguata ai lavoratori, ampliando la disciplina di cui alla legge Severino.

In particolare:

- le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- prevedono che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

- L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

- non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

## La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*, il cui titolo, tra l'altro, è modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC**.

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”**.



Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Il PNA 2016 si occupa dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* (da pagina 38) dedicata agli *“approfondimenti”*. In tali paragrafi del PNA, **l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.**

## **Il nuovo accesso civico**

Il decreto legislativo 97/2016 da una parte ha confermato l'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, secondo il quale all'obbligo di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* documenti, informazioni e dati corrisponde *“il diritto di chiunque”* di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione; dall'altra lo ha potenziato enormemente prevedendo (art. 5, comma 2) che *“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 decreto 33/2013.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni incontrando quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”*.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la riproduzione su supporti materiali”*, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Il Comune di Piazza al Serchio, allo scopo di conformare la propria attività alle novità legislative recentemente intervenute, sta predisponendo il nuovo Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti, dati, informazioni e documenti amministrativi. Inoltre con recente deliberazione di Giunta comunale ha istituito il Registro delle domande di accesso.

## **La trasparenza e le gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.



## Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina del *titolare del potere sostitutivo*, tale potere si considera attribuito al segretario comunale.

## Parte II

### Il Piano anticorruzione

#### Analisi del contesto esterno ed interno

Il Comune di Piazza al Serchio è un piccolo Comune montano di circa 2.300 abitanti situato nella valle del Serchio in Provincia di Lucca. Il contesto esterno risulta sostanzialmente sano e tranquillo intendendosi per tale un contesto nel quale non vi sono, o almeno non vi è notizia, di forme di criminalità organizzata. A supporto dell’analisi di tale contesto è possibile avvalersi della **“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”**, trasmessa alla presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>. Per la provincia di appartenenza dell’ente (Lucca) si rinvia a quanto descritto alle pagine 565 e ss. della relazione del Ministro sopra citata.

**Quanto al contesto interno** la macrostruttura dell’ente è suddivisa in tre settori (amministrativo-tributi, economico-finanziario e del personale, territorio e ambiente) per un numero complessivo di 5 unità di personale dipendente. Il Segretario Comunale è presente tre giorni a settimana (in convenzione con il Comune di San Romano in Garfagnana). La piccola dimensione ha imposto da una parte che talune attività siano gestite da un altro ente (Unione dei Comuni Garfagnana), dall’altro il ricorso a convenzioni oltre che per il servizio di segreteria anche per la gestione dell’Ufficio tecnico (attualmente gestito in forma associata con il Comune di Camporgiano). La conseguenza è

un basso rischio di corruzione. Va inoltre fatto presente l'atteggiamento collaborativo sia dei dipendenti che della componente politica.

## **Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18). In ogni caso, secondo l'Autorità, *"in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*. Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica, al contrario di quelli *operativi*, che assumono maggiore rilievo.

Nel piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019 sono state individuate le principali aree di rischio e sono stati oggetti di mappatura i principali processi riguardanti l'Ente, riportati anche nel presente piano.

Successivamente, con deliberazione di giunta Comunale del 27.12.2017, n. 62, è stata predisposta la mappatura completa dei processi, la quale costituisce un allegato al presente piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## **Processo di adozione del PTPC**

Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza senza il coinvolgimento di soggetti esterni, data la modesta dimensione demografica dell'ente. Sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage *"amministrazione trasparente"* nella sezione *"altri contenuti - corruzione"*, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

In data 29.12.2017 è stato dato avviso pubblico sul sito istituzionale dell'ente della necessità di procedere all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ma non è pervenuto alcun contributo o osservazione.

**Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:**

### **AREA A:**

- a) conferimento di incarichi di collaborazione
- b) progressioni di carriera
- c) reclutamento del personale

#### **AREA B:**

- a) programmazione
- b) progettazione
- c) selezione del contraente
- d) progettazione-predisposizione bando
- e) espletamento gara d'appalto-selezione del contraente
- f) altre procedure di affidamento
- g) esecuzione del contratto
- h) rendicontazione del contratto

#### **AREA C:**

- a) attività di controllo
- b) provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo
- c) provvedimenti di tipo concessorio.

#### **AREA D:**

- a) attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- c) gestione economica del personale
- d) gestione giuridica del personale

#### **AREA E:**

- a) varianti specifiche
- b) piani attuativi
- c) convenzione urbanistica
- d) convenzione urbanistica
- e) convenzione urbanistica (cessione delle aree di urbanizzazione primaria e secondaria
- f) concessioni cave
- g) permessi di costruire convenzionati
- h) calcolo del contributo di costruzione

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

- **L'identificazione del rischio** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

- **L'analisi del rischio.** In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”. L’Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L’ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*troppo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA, specificando che, “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l’amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

- **Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.** Secondo l’Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “*probabilità*” che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

**complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la *“stima della probabilità”*.

- **Stima del valore dell’impatto.** L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

l’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare *“l’impatto”*, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà *“l’impatto”* (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**Impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la *“stima dell’impatto”*.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

- **La ponderazione del rischio.** Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *“ponderazione”*. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *“livello di rischio”*.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una *“classifica del livello di rischio”*.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

- **Il trattamento.** Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Esso consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “*sezione*” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
2. *l’informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

## **Formazione in tema di anticorruzione**

Al fine di garantire la formazione e l’aggiornamento dei responsabili di area e del personale viene adottato annualmente, nell’ambito del piano della formazione, uno specifico programma condiviso con l’Unione dei Comuni che svolge in forma associata la funzione della formazione per tutti i Comuni.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

***livello generale***, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);

***livello specifico***, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai 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.

Nel corso del 2018 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per tutto il personale (in forma sintetica): l’applicazione del dettato normativo, l’applicazione del piano anticorruzione, l’applicazione delle norme sulla trasparenza;

- per gli amministratori: l'applicazione delle previsioni normative, le responsabilità e le sanzioni connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e legalità.

L'ente garantisce una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

### **Codice di comportamento**

In ottemperanza al comma 3, art. 54, del decreto legislativo n. 165/2001, si richiama la delibera G.C. n. 71 del 23.12.2013 con la quale si è disposta l'approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piazza al Serchio.

### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione; non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 209 comma 2 del decreto legislativo 50/2016).

### **Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

### **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le



modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 ai quali si rinvia.

Nel piano triennale 2017/2019 era prevista una segnalazione cartacea; al fine di adeguarsi alla normativa più recente e per fornire la massima tutela al dipendente segnalante, si prevede per il triennio 2018/2020, con applicazione già a partire dal corrente anno 2018, di attivare la segnalazione informatica mediante mail che, non appena attivata, sarà resa nota sul sito dell'ente, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente\_altri contenuti\_corruzione.

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 nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. 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. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il

Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Sistema di monitoraggio**

Sia per quanto riguarda il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti, che per i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti che per l'indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale disciplinante le modalità dei concorsi ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di

comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### Parte III

## Analisi del rischio

### Analisi del rischio

A norma della Parte II, avente ad oggetto il Piano anticorruzione, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012;
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- c) individuate dall'ente.

*Attività individuate dalla legge n. 190/2012*

autorizzazione o concessione
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016 (nuovo codice degli appalti)
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

*Attività individuate dall'ANAC*

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

incarichi e nomine
affari legali e contenzioso
smaltimento dei rifiuti
pianificazione urbanistica

*Attività specificate dall'ente*

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti :

- 1) accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;**
- 2) incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);**

Aree di rischio

**Area A:**

**acquisizione e progressione del personale:**

- a) conferimento di incarichi di collaborazione
- b) progressioni di carriera
- c) reclutamento del personale

**Area B:**

**Approvvigionamenti:**

- a) programmazione
- b) progettazione
- c) selezione del contraente
- d) progettazione-predisposizione bando
- e) espletamento gara d'appalto-selezione del contraente
- f) altre procedure di affidamento
- g) esecuzione del contratto
- h) rendicontazione del contratto

**Area C:**

**Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) attività di controllo
- b) provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo
- c) provvedimenti di tipo concessorio

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

#### **Area D:**

**provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

- a) attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- c) gestione economica del personale
- d) gestione giuridica del personale

#### **Area E:**

##### **Gestione del territorio**

- a) varianti specifiche
- b) piani attuativi
- c) convenzione urbanistica
- d) convenzione urbanistica
- e) convenzione urbanistica (cessione delle aree di urbanizzazione primaria e secondaria
- f) concessioni cave
- g) permessi di costruire convenzionati
- h) calcolo del contributo di costruzione

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
  - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
  - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le principali attività, i processi e i procedimenti riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

**Nelle schede depositate presso l'Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la *"valutazione del rischio"* connesso all'attività.

Si precisa che la tabella di seguito individuata e le relative schede vanno poste in correlazione con il prospetto generale della mappatura dei processi approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 27.12.2017 (allegato al presente piano unitamente all'indice generale dei processi e conservato agli atti presso l'Ufficio di Segreteria), e hanno come scopo quello di consentire un approfondimento delle attività maggiormente rilevanti per l'Ente.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)	Evento Rischioso
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	2,25	5,62	Previsioni di requisiti di accesso personalizzati nella fase di predisposizione degli atti / Valutazione arbitraria candidati nella fase concorsuale
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	2,25	4,5	Previsioni di requisiti di accesso personalizzati / mancanza di trasparenza nella determinazione dei criteri di valutazione
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	2,67	1,25	3,34	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari / scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,83	1,25	3,54	errata individuazione dello strumento/istituto utilizzabile per la normativa vigente / Predisposizione atti e documenti di gara "sartoriali".
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,67	1,25	4,59	Sviamento nell'applicazione del principio di imparzialità, parità di trattamento e rotazione
6	C	Permesso di costruire	3	1,5	4,5	Rilascio titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge o regolamento / Omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,34	1,75	5,85	Mancanza di controlli e verifiche / discrezionalità nelle valutazioni / discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti possibilità di pressioni esterne falsa/errata rappresentazione della realtà. rilascio autorizzazione in assenza dei prescritti requisiti di legge o regolamento ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto

8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,75	<b>4,38</b>	Carenza di trasparenza nelle procedure. Mancato rispetto dei principi di libera concorrenza e di parità di trattamento. Discrezionalità assoluta nel rilascio dei provvedimenti ed assenza di criteri di attribuzione e quantificazione.
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3	1,75	<b>5,25</b>	Pressioni volte ad adottare provvedimenti da cui derivi illegittimamente, per i privati interessati, un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati.
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3	1,75	<b>5,25</b>	Individuazione arbitraria del corrispettivo / scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti
11	E	Levata dei protesti	2,17	1,75	<b>3,8</b>	Gestione arbitraria delle operazioni connesse a tale processo
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	<b>3,8</b>	Gestione arbitraria delle attività di accertamento e riscossione
13	E	Gestione ordinaria della entrate	1,34	1,75	<b>2,34</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	2,5	1,75	<b>4,38</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	2,83	1,75	<b>4,95</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,83	1,75	<b>4,95</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,75	<b>4,95</b>	Attività di accertamento discrezionale finalizzata a ottenere indebiti vantaggi
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2	2	<b>4</b>	Se non adeguatamente preceduta da un piano della performance e da criteri di valutazione obiettivi e misurabili rischia di penalizzare alcuni dipendenti a scapito di altri
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,75	<b>3,8</b>	Omessa o alterata applicazione delle tariffe stabilite con deliberazione di giunta e/o di norme regolamentari al fine di pregiudicare o favorire illegittimamente il soggetto istante. mancata realizzazione dell'attività di riscossione o mancato rispetto dei termini al fine di favorire illegittimamente il soggetto istante.
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti,	2,5	1,75	<b>4,38</b>	Rilascio licenza in violazione della normativa di settore.



		ecc.)				
21	C	Permesso di costruire convenzionato	2,5	1,75	<b>4,38</b>	Inosservanza delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico generale o della normativa in materia urbanistica ed edilizia/possibile conflitto di interessi tra il r. proc. e il richiedente il permesso
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,50	<b>3,26</b>	Errata valutazione della tipologia dell'atto o errata applicazione dei diritti
23	E	Documenti di identità	2,17	1,50	<b>3,26</b>	Rischio di rilascio indebito carta identità per estero
24	D	Servizi per minori e famiglie	2,17	1,75	<b>3,80</b>	Mancato o inesatto controllo dei requisiti dichiarati; disomogeneità nella valutazione delle richieste
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	2,17	1,75	<b>3,80</b>	Erronea percezione della situazione patrimoniale –familiare con attestazione esistenza requisito pur in assenza dello stesso
26	D	Servizi per disabili	2,17	1,75	<b>3,80</b>	Fissazione di criteri non oggettivi e non correlati alla situazione di disagio
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	2,17	1,75	<b>3,80</b>	Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	2,17	1,75	<b>3,80</b>	Previsione di requisiti di accesso personalizzati
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3	1,75	<b>5,25</b>	Omissioni o irregolarità nell'attività di controllo e rimozione
30	E	Gestione del protocollo	1,34	1,50	<b>2</b>	Mancanza di trasparenza
31	E	Gestione dell'archivio	1,34	1,50	<b>2</b>	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati
32	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,50	<b>3,26</b>	Violazioni delle norme vigenti per l'assegnazione di uno spazio per cui è richiesta una concessione cimiteriale senza stipula della concessione.
33	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,17	1,50	<b>3,26</b>	Violazioni delle norme vigenti per l'assegnazione di uno spazio per cui è richiesta una concessione cimiteriale senza stipula della concessione
34	E	Organizzazione eventi	2,67	1,75	<b>4,67</b>	Accordi collusi con i fornitori di beni e servizi
35	E	Rilascio di patrocini	2,67	1,75	<b>4,67</b>	Vantaggi arbitrari verso determinati Enti e associazioni
36	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	3	1,75	<b>5,25</b>	Scelta arbitraria della tipologia di gara: asta pubblica , trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, trattativa privata
37	E	Funzionamento degli organi collegiali	1,83	1,75	<b>3,20</b>	Utilizzo arbitrario e improprio dei poteri previsti da legge, Statuto e Regolamenti
38	E	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,83	1,75	<b>3,20</b>	Mancato rispetto dei presupposti previsti dalla legge per la realizzazione di tali atti / utilizzo degli stessi per determinare indebiti vantaggi

39	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	2,5	1,75	<b>4,38</b>	Designazioni arbitraria al fine di ottenere indebiti vantaggi
40	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	2,5	1,75	<b>4,38</b>	Mancato rispetto dei tempi previsti / mancato accertamento dei fatti oggetto di tali istanze
41	E	Gestione della leva	1,34	1,25	<b>1,68</b>	Non si rilevano particolari profili di rischio
42	E	Gestione dell'elettorato	1,34	1,25	<b>1,68</b>	Non si rilevano particolari profili di rischio
43	E	Gestione del diritto allo studio	2,17	1,5	<b>3,26</b>	Previsione di requisiti personalizzati per l'erogazione di borse di studio / riconoscimento agevolazioni non spettanti
44	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	2,17	1,5	<b>3,26</b>	Mancata espletamento delle attività di verifica e controllo / mancata riscossione delle sanzioni
45	E	Affidamenti in house	1,84	1,75	<b>3,22</b>	Incompleta o mancata verifica sulla società in house
46	E	Controlli sull'uso del territorio	1,84	1,75	<b>3,22</b>	Omesso o irregolare accertamento sull'attività edilizia e commerciale

Le singole schede di *valutazione del rischio* sono depositate presso l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Piazza al Serchio.

## Trattamento del rischio

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*. Inoltre, il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

- obbligatorie;
- ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Tra queste possono citarsi quelle riferite alla formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, rotazione del personale, contenute nella parte seconda del presente Piano.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

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

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

**livello di rischio:** maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

**obbligatorietà della misura:** va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

**impatto organizzativo e finanziario** connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio; tale fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- a) Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- b) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- c) Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- d) Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- e) Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- f) Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- g) Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- h) Omissione dei controlli di merito o a campione;
- i) Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- j) Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- k) Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- l) Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- m) Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- n) Mancata segnalazione accordi collusivi.

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

## **AREE SPECIFICHE PER IL COMUNE DI PIAZZA AL SERCHIO**

Riguardo alle misure specifiche merita un approfondimento la gestione da parte di terzi delle strutture di proprietà del Comune di Piazza al Serchio, quali l'ostello sito nel capoluogo comunale, la Fortezza delle Verrucole e gli impianti sportivi.

La scelta circa la natura economica o meno del bene da affidare da parte del responsabile dell'ufficio tecnico dovrà essere condivisa con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, così da verificarne la legittimità e correttezza.

### **INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE**

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili:

- a) Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
- b) Formazione dei responsabili di area e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
- c) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- d) Controllo di regolarità ;
- e) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
- f) Attuazione Piano della Trasparenza;
- g) Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
- h) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
- i) Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
- j) Verifica dell'andamento dei contenziosi

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Con riferimento ai procedimenti e, più in generale, a tutti i processi, questi saranno oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

Come descritto in precedenza, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 27.12.2017 è stata approvata la mappatura integrale dei processi dell'Ente e il relativo indice generale, precisandosi che la stessa costituisce allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.

### **MONITORAGGI**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione redige annualmente entro il 31/12, ovvero entro altro termine stabilito da ANAC, una relazione annuale in cui si dà conto delle attività svolte. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i

soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

## Parte IV Trasparenza

### La trasparenza

**L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del decreto legislativo 33/2013 (cosiddetto decreto trasparenza).

Mentre quest'ultimo si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*", il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

## Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale* alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. *il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, quali, ad esempio, il DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL) e il bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)

## Comunicazione

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, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

L'articolo 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*".

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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, fax, ecc.).

## Attuazione

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

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

## Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici. 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*», pertanto si prevede l'individuazione di un dipendente all'interno dell'area amministrativa che agisce sotto il coordinamento e la verifica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale accerta inoltre la tempestiva pubblicazione degli atti per ciascun ufficio. Tale soggetto ha il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa «*l'effettivo utilizzo dei dati*» pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 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”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 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 decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* 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 articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

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

Allo scopo di adeguare la disciplina interna dell'Ente rispetto all'evoluzione della normativa nazionale è in corso di predisposizione il nuovo Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti, dati, informazioni e documenti amministrativi. Inoltre con deliberazione di Giunta comunale è stato recentemente istituito il Registro delle domande di accesso.

**I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

## **Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.