

# ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA"

**RELATORE: AVV. GIAMPAOLO TEODORI**



**❖ INQUADRAMENTO NORMATIVO**

**❖ PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

**❖ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**❖ CODICE DI COMPORTAMENTO**

**❖ SETTORE AMMINISTRATIVO – CONCORSI**

**❖ SETTORE AMMINISTRATIVO – ATTI DI CONCESSIONE CONTRIBUTI**

# **La Legislazione Italiana**

# II QUADRO NORMATIVO ITALIANO

## LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

## DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,.

## DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

## DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39

Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico

## DECRETO-LEGGE 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114

Art. 19 - Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Anac.

## LEGGE 27 maggio 2015, n. 69 L

Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio

## LEGGE 9 gennaio 2019, n. 3 SPAZZACORROTTI

## LEGGE 7 agosto 2015, n. 124

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

## DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016, n. 97

Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza

**Piano Nazionale Anticorruzione** approvato con la delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013.

**Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione** approvato con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

**Piano Nazionale Anticorruzione** approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ... Aggiornamento del 2017  
E DI SEGUITO GLI ALTRI...

# IL NUOVO «CONCETTO» DI PREVENZIONE

## La lotta alla corruzione va condotta:

- **rinforzando** le politiche di prevenzione dei comportamenti deviati,
- **agendo** contemporaneamente su dimensioni individuali (formazione e sensibilizzazione culturale) e di contesto (azioni organizzative),
- **avviando** un processo di analisi e intervento, capace di cogliere le specificità del contesto interno ed esterno nel quale la singola amministrazione opera

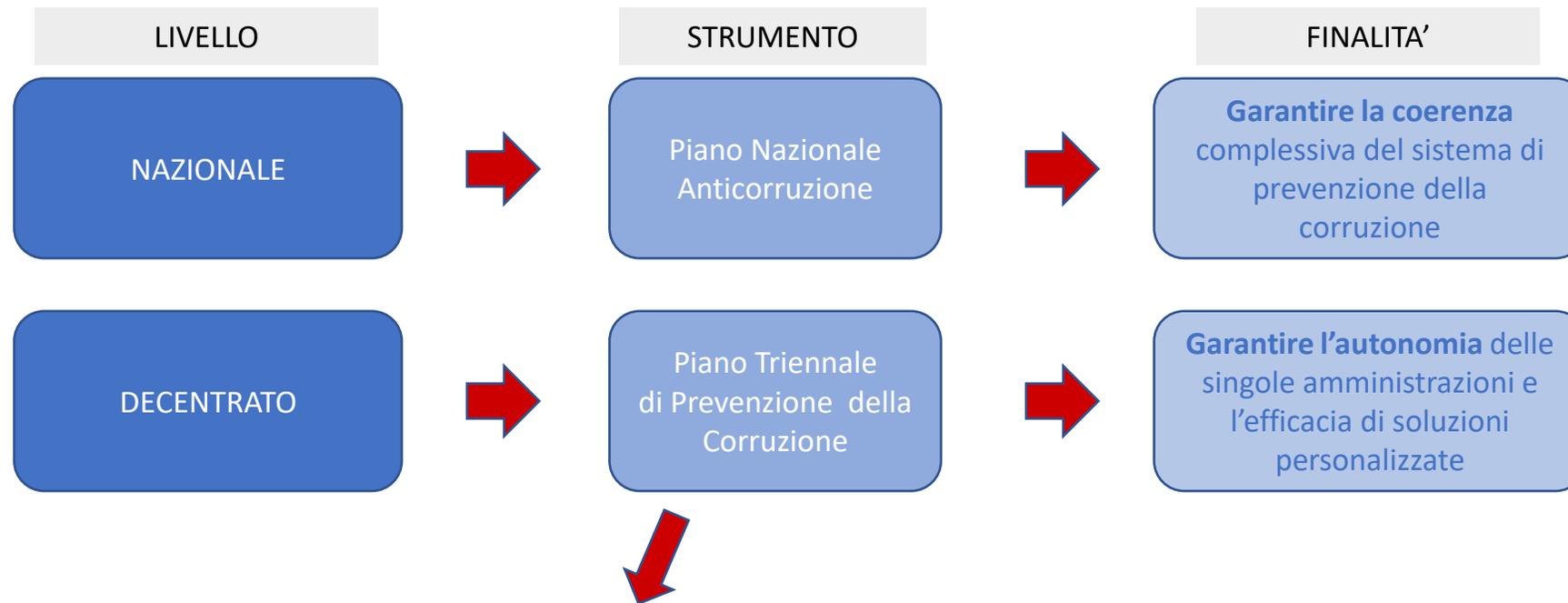
logica del risk management

- **selezionando** le aree, gli uffici o i processi organizzativi che fanno registrare un rischio più elevato e, conseguentemente, definire delle priorità di intervento in una logica razionale

criterio di massima efficienza

# LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su 2 livelli:



Pubbliche Amministrazioni ex. Art 1 comma 2 D. Lgs 165/2001, AA Indipendenti, Enti Pubblici Economici, Enti di Diritto Privato in controllo Pubblico - Società Controllate per le parti in cui sono espressamente indicati

A seguito della Determinazione n. 8 Anac del 17 giugno 2015, l'ambito soggettivo di applicazione si estende, in maniera ancora più esplicita, alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Queste aree sono elencate **nell'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012**, e si riferiscono ai procedimenti di:

- 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;**
- 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

□ Gli obiettivi fondamentali del PNA sono quelli di ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, di aumentare la capacità di scoprire episodi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

□ Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

□ L'adozione del PNA non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

□ L'adozione del PNA tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

□ Sono destinatarie del PNA tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Dlgs 165/2001. Gli indirizzi contenuti nel Piano hanno come destinatari anche le Regioni, gli Enti del Ssn, gli Enti locali e gli enti a essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190 del 2012. Gli indirizzi contenuti nel PNA riguardano anche il personale delle Forze armate, Forze di polizia a ordinamento civile e militare, della carriera diplomatica e prefettizia, i professori e ricercatori universitari.

□ Il PNA raccomanda alle autorità amministrative indipendenti, alle amministrazioni del Parlamento, della Corte costituzionale, della Presidenza della Repubblica, nonché agli organi di autogoverno della Magistratura e dell'Avvocatura dello Stato di valutare l'adozione di iniziative, anche in analogia a quanto stabilito dalla legge n. 190 e dai decreti attuativi della legge, al fine di attuare un'adeguata politica di prevenzione del rischio di corruzione.

□il Piano, dopo aver illustrato gli obiettivi, i vincoli all'attuazione della strategia e le azioni per la prevenzione a livello nazionale, indica le finalità del PTPC (Piani triennali di prevenzione della corruzione) con il quale ogni singola amministrazione deve (è un dovere e non una mera facoltà) formulare la strategia di prevenzione individuando il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo e di conseguenza adottare azioni per ridurre la possibilità di comportamenti illeciti.

## **Soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione – nuovo assetto del PNA 2016: D.lgs. n. 33/13 ante d.lgs. n. 97/16 enti di diritto privato in controllo pubblico**

definiti da: - art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39/2013; - art. 11, comma 2, lett. b), dlgs. N. 33/13.

«limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, e società e gli altri enti di diritto privato che **esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi**».

## **D.lgs. n. 33/13 post d.lgs. n. 97/16 Art. 2 bis – ambito soggettivo di applicazione**

Si abroga l'art. 11. d.lgs. 33/13

**Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. 2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;**

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.**

## **D.lgs. n. 175 del 2016 -Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.**

Art. 2, comma 1, lett. m) «società a controllo pubblico»: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b);

**b) «controllo»: la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo; c) «controllo analogo»: la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante; d) «controllo analogo congiunto»: la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 5, comma 5, d.lgs. n. 50/2016.**

**PNA 2016 – Conferma l'importanza del coinvolgimento di cittadini per la sensibilizzazione alla cultura della legalità**

**PNA 2016 – precisazione su “approvazione PTPC”**

Doppio passaggio

Approvazione schema PTPC

Approvazione/adozione PTPC

**Consiglio: approva documento di carattere generale PTPC**

**Giunta: è competente all'adozione finale del PTPC**

## **PNA 2016 – Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza**

- Criteri di scelta
- *Posizione di indipendenza e di autonomia dall'organo di indirizzo*
- *Supporto conoscitivo e operativo al RPCT*
- *Poteri di interlocuzione e controllo*
- *Responsabilità*

## Responsabilità

### I - Responsabilità dirigenziale:

- per la mancata predisposizione del P.T.P.C.
- per la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.
- Art. 1, comma 8: *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*.
- **Ciclo delle performances integrato: occorre inserire nel Piano delle Performance tali obiettivi per una adeguata valutazione**

• *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione*

• ***salvo che provi TUTTE le seguenti circostanze:***

- a) *di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- b) *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.*

## **PNA 2018**

**Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)** 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento

**Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD**

## **Codici di comportamento**

Si raccomanda alle Amministrazioni di adottare il proprio codice di comportamento all'interno del PTPCT.

## **Il pantouflage**

Si consiglia di inserire clausole idonee a contenere il divieto in esame in tutti i contratti dell'Ente.

## **Semplificazioni per i piccoli Comuni**

- nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali)
- i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate

il PNA 2019 introduce importanti novità anche per la fase di **“valutazione del rischio”**. Propone, infatti, di applicare una matrice del rischio che si basi su un approccio di tipo **qualitativo** (un esempio di scala di misurazione è: alto, medio, basso) in cui ogni misurazione deve essere adeguatamente **associata ad una motivazione** alla luce dei dati e delle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell’analisi. In ambito di **“trattamento del rischio”**,

con l’aggiornamento del PNA, si chiede alle amministrazioni di non *“limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli”* coerenti con priorità rilevate e con le risorse disponibili.

TIPOLOGIE DI MISURE DI PREVENZIONE - P.N.A. 2019	MISURE
MISURE DI CONTROLLO	Monitoraggi Controlli sul territorio Controlli sulle Incompatibilità Controlli antipantouflage Verifiche sulle dichiarazioni di conflitti di interesse Controlli sulle autocertificazioni Controllo dei tempi procedurali
MISURE DI TRASPARENZA	Osservanza degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 Accessibilità alle informazioni
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	Codice di comportamento Azioni di sensibilizzazione ai temi dell'etica pubblica
MISURE DI REGOLAZIONE	Patti di integrità Regolamento appalti Regolamento per lo svolgimento di incarichi d'ufficio e incarichi extra -istituzionali
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Adozione di check-list procedurali Regolamento dei procedimenti Gestione delle informazioni Informatizzazione
MISURE DI FORMAZIONE	Corsi di formazione Gruppi di approfondimento Scambio buone pratiche
MISURE DI ROTAZIONE	Rotazione ordinaria Misure alternative Segregazione delle funzioni Rotazione straordinaria
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	Whistleblowing
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione dichiarazioni Gestione del conflitto
SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE AL PROCESSO	Giornata della Trasparenza
REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI	Regolamento Agenda degli incontri

## PNA 2023

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, **Anac** ha approvato definitivamente il **Piano nazionale Anticorruzione (Pna)** 2023, che avrà validità per il prossimo triennio.

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'**antiriciclaggio**, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta **anticorruzione**. Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il **titolare effettivo delle società** che concorrono ad appalti pubblici. Quindi, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in **appalti e forniture pubbliche**.

Per quanto riguarda la disciplina del **pantouflage**, le cosiddette “porte scorrevoli” per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti, Anac ha deciso di predisporre delle apposite Linee Guida sulle quali si sta già lavorando, che aiutino le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge.

Un'importante novità del nuovo Piano è quella riguardante i Comuni più piccoli. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il **piano anticorruzione** ogni anno, ma ogni tre anni. Per tali Comuni vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, **Anac** ha rivisto le modalità di pubblicazione. Non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, **su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance);**

si è posto l'accento sulla necessità di **concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità**, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti;

sono state **fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato**, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

## PIAO E PTPC

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- **Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);**
- **Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);**
- **Piano della Performance (PdP);**
- **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);**
- **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);**
- **Piano di Azioni Positive (PAP).**

**Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:**

**Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

**Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

**Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

**Se il PIAO è omesso o assente saranno applicate le sanzioni** di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

**CARATTERI DI UN PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DEL COMUNE**

## Caratteri

- le aree e le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle che la Legge 190/2012 già considera come tali;
- le prime misure e la declinazione dei sistemi di controllo nonché le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013 e alla luce delle nuove disposizioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

Il Piano si presenta come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono “...via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al Feed-back ottenuto dalla loro applicazione” (linee di indirizzo del comitato ministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013).

## Finalità

- fornire la valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti addetti a settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevenire con tali strumenti l’illegalità, cioè l’esercizio delle potestà pubbliche diretto al
- conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto dall’ordinamento.

## I principali contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

□ analisi del contesto esterno, che evidenzia come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno

□ consente di calare maggiormente la strategia di prevenzione sulle specifiche città dell'amministrazione;

□ rendicontazione di tutte le misure generali previste nel Piano precedente e programmazione di alcune nuove misure specifiche ;

□ programmazione di nuove attività in vista di un prossimo aggiornamento del Piano che si renderà necessario a seguito dell'effettiva e piena operatività del nuovo assetto organizzativo, in particolare:

- risistemizzazione del catalogo dei processi del Comune alla luce del nuovo assetto organizzativo;

- aggiornamento della valutazione del rischio a partire dal nuovo catalogo dei processi in linea con le indicazioni ANAC contenute nel PNA 2016 ;

- individuazione di nuove misure di prevenzione della corruzione specifiche.

In linea con l'impostazione dettata dalla norma ISO 31000, e coerentemente con i principi sanciti all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune avvia un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune e di un lavoro condiviso con tutti i dirigenti che, attraverso i Referenti della prevenzione della corruzione, sono stati coinvolti sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti.

Viene richiesto ai dirigenti coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie;
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni evento o dato utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

**Il processo posto in essere si articola nelle fasi illustrate nella figura che segue**



## **Valutazione del rischio**

### **Indici di valutazione della Probabilità**

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del processo;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Controlli.

### **Impatto**

- Impatto sulle risorse umane;
- Impatto economico;
- Impatto reputazionale;
- Impatto organizzativo

**Tutti gli indicatori sull'impatto sono stimati sulla base di dati, ossia di quanto risulta all'Amministrazione.**

## Le singole fasi sono state valutate con le seguenti opzioni:

**Discrezionalità:** Il processo è discrezionale?

- No, è del tutto vincolato
- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- E' parzialmente vincolato solo dalla legge
- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- E' altamente discrezionale

**Rilevanza esterna:** Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

- No, ha come destinatario finale un ufficio interno
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di Riferimento

**Complessità del processo:** Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- No, il processo coinvolge una sola p.a.
- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

## LE MISURE DA ADOTTARE IN GENERALE

- il raccordo e le comunicazioni tra gli uffici dovranno avvenire utilizzando tecnologie informatizzate che permettano la tracciabilità del processo e dei suoi risultati;
- adeguata motivazione di tutti gli atti e provvedimenti con i quali si manifesta la volontà o la scelta dell' Amministrazione ed in particolare dei provvedimenti che presentano margini di discrezionalità, con puntuale indicazione di tutti gli atti, fatti e circostanze considerate ai fini della decisione adottata;
- separazione, per quanto possibile, tra l' attività istruttoria e la responsabilità dell' adozione dell' atto finale, curando che essa spetti, di regola, a personale di livello o con funzioni dirigenziali;
- scrupoloso rispetto delle posizioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento ai termini di conclusione del procedimento con provvedimento espresso, con il divieto di aggravio dello stesso, scongiurando l'utilizzo improprio di attività consultive nonché l' ingiustificata frammentazione di competenze attraverso tecniche di *remand tra uffici*;
- applicazione della regola della selezione per ciascun tipo di incarico, nomina o designazione, laddove queste non abbiano carattere fiduciario

## ***Rotazione dei dirigenti e dei dipendenti***

**Il Comune, previa informativa sindacale, adotta i criteri generali oggettivi per la rotazione, sulla base dei seguenti principi, declinati dalla citata Intesa e dal P.N.A.:**

- Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio, al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione avviene al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta;
  - Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore viene fissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente in misura non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
  - L'attuazione della misura deve comunque avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.
- Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico, la responsabilità della Direzione o dell'Area deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

**In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dirigente o di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il Comune:**

- a) Per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001;
- b) Per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;
- c) Per le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste dall'ordinamento regionale e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della L. n. 97 del 2001.

### ***Attività successive alla cessazione dal servizio***

Le direzioni interessate provvedono ad elaborare le clausole da inserire nei contratti di assunzione del personale - che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

da inserire nell'ambito delle procedure di scelta del contraente - che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

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

Giornata della Trasparenza

## **Le misure “specifiche” in aggiunta alla Misure “Generali” previste nel PNA**

- ✓ Vengono identificate e programmate misure specifiche per prevenire i rischi di alcuni processi sensibili, laddove le misure generali non sono state ritenute sufficienti a presidiare efficacemente il rischio degli stessi processi.
- ✓ Si intende, quindi, rendicontare lo stato di attuazione delle summenzionate misure e fornire indicazioni sulla eventuale mancata attuazione delle stesse.

☐ Piena attuazione del principio di rotazione dei componenti le commissioni di gara per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

☐ Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare particolare attenzione e cura alla gestione del contenzioso, correlato ad attività riferibili a competenze loro attribuite o delegate, che dovesse coinvolgere, a qualsiasi titolo, il Comune. Obbligo di trasmettere tempestivamente e compiutamente all'Avvocatura - o ad eventuale patrocinatore del Comune - ogni documento utile, unitamente ad una puntuale relazione di accompagnamento, allo scopo di rendere efficace la difesa dell'Amministrazione.

# WHISTLEBLOWING: LE NOVITÀ PER GLI ENTI LOCALI

In Italia la regolamentazione del **whistleblowing** è iniziata circa dieci anni fa, con l'introduzione della Legge 190/2012 e l'obiettivo di inserire la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i segnalanti.

Già la [legge 179/2017](#) prevedeva forme di tutela per i segnalatori di illeciti all'interno del proprio ambiente di lavoro ma non aveva mai avuto modo di entrare nel tessuto giuridico operativo delle pubbliche amministrazioni.

Dopo il via libera definitivo del Garante della Privacy, e il parere favorevole del Senato allo schema di decreto legislativo di recepimento, la Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione dei soggetti che, nelle Pubbliche Amministrazioni, segnalano violazioni del diritto dell'Unione da parte dell'Ente è diventata legge dello Stato italiano.

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il **decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, che è entrato in vigore il 15 luglio 2023.

**Tale Decreto ha sostituito le disposizioni in materia di whistleblowing previste dall'art. 54 bis del TUPI.**

# Whistleblowing, cos'è

Il **Whistleblowing** è uno strumento, una procedura, tramite il quale il personale dipendente, oppure terze parti, di un ente locale possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività.

Il **whistleblowing** è la pratica per segnalare violazioni di leggi o regolamenti, reati e casi di corruzione o frode, oltre a situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica.

Whistleblower in inglese significa “soffiatore di fischietto”: il termine è una metafora del ruolo di arbitro o di poliziotto assunto da chi richiama e richiede l'attenzione su attività non consentite, ovvero illegali, affinché vengano fermate.

**Il whistleblower, tradotto in italiano con segnalatore o segnalante, è colui che lavorando all'interno dell'ente decide di segnalare un illecito, una frode o un pericolo che ha rilevato durante la sua attività;**

Per gli **Enti locali**, è obbligatorio:

- *adeguarsi alla normativa, prevedendo una procedura;*
- *attuare i principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy;*
- *effettuare una valutazione di impatto del trattamento dei dati;*
- *formare adeguatamente il proprio personale interno (o eventualmente delegando ad un soggetto esterno) per la gestione delle segnalazioni.*
- ***il nostro legislatore non ha ritenuto di esercitare la facoltà, prevista dall'art. 8, comma 9, secondo capoverso della Direttiva n. 1937/2019, di escludere i Comuni con meno di 10.000 abitanti o 50 lavoratori dall'obbligo di istituire canali e procedure per le segnalazioni interne da parte dei propri dipendenti e dei soggetti equiparati.***

Per gli **Enti locali**, è obbligatorio:

- la tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)**, confluito nella sottosezione **Anticorruzione e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)** per le amministrazioni tenute all'adozione di tale strumento.
- **Il RPCT, che nei Comuni e nelle Province, viene, rispettivamente, incaricato con decreto a firma del Sindaco o del Presidente della Provincia, rappresenta, quindi, il soggetto legittimato, per legge a:** – gestire il canale di segnalazione interna; – trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente, a conoscerne l'identità. Tali funzioni si aggiungono a quelle già spettanti di predisporre il PTPCT e sottoporlo all'approvazione della Giunta Comunale. Si ricorda che l'ANAC ha chiarito che spetta al Sindaco nominare il RPCT in quanto organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, abbia attribuito tale potere alla giunta o al consiglio.
- Le informazioni/indicazioni dell'Ente sulla procedura di segnalazione interna andranno, inoltre, rese accessibili mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente mediante un **link dedicato al WHISTLEBLOWING nella sotto sezione di Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti** in cui l'accesso alla Piattaforma dedicata alle segnalazioni interne sia ben in vista.

**Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:**

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);**
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;**
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;**
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;**
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,**
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.**

# ***Quando si può segnalare?***

A) quando il rapporto giuridico è in corso;

C) durante il periodo di prova;

B) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

D) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

# *Cosa si puo' segnalare*

**Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:**

- **Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali**
- **condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (reati presupposto a titolo esemplificativo: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: **appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi**
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno(a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.
- **le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate**
- **le attività illecite non ancora compiute** ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti
- **i fondati sospetti**, la cui nozione dovrà essere oggetto di interpretazione al tavolo delle linee Guida

**Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.**

- **Le disposizioni del decreto non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate».**
- **I motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.**

# I CANALI DI SEGNALAZIONE

## Canale interno

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti :

**La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower* in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.**

- **I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato**, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n.81 del 2015, **attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano**, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, **la riservatezza** dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione».
- La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata **a una persona o a un ufficio interno autonomo** dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, **ovvero è affidata a un soggetto esterno**, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

## **Art. 5 - Gestione del canale di segnalazione interna**

.Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività:

- a) rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;**
- b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;**
- e) mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito.

# **Canale di segnalazione esterno ANAC: quando è possibile utilizzarlo**

**a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;**

**b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;**

**c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;**

**d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.**

# Canale Della Divulgazione Pubblica

*La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:*

- La persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.
- La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

## **Le misure di protezione si applicano anche:**

**a) al facilitatore** (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);

**b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante**, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

**c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante** o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

**d) agli enti di proprietà della persona segnalante** o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

«L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni»

**Il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.**

Tutela dell'identità del segnalante nel procedimento penale, contabile e disciplinare;

E' tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione: «I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché 'le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, **tutelano l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione** fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

## **Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.**

**L'obiettivo di queste linee guida è stabilire procedure per la sicura presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalatore, degli individui menzionati nella segnalazione e del contenuto della segnalazione stessa.**

Le linee guida incoraggiano anche l'utilizzo di tecniche di crittografia per rafforzare la privacy dei dati.

**Le linee guida ANAC forniscono indicazioni aggiornate con riferimento a:**

- la presentazione e gestione operativa delle segnalazioni da parte dei soggetti tutelati all'ANAC ("esterne")**
- i principi cui gli enti devono fare riferimento per la predisposizione dei propri modelli organizzativi interni.**
- il conteggio dei dipendenti.**

Le linee guida 2023 sostituiscono quelle adottate dall'Autorità con delibera n. 469/2021 e sono disponibili in due versioni

- una versione con approfondimenti dottrinari e allegati (vedi sotto)
- una versione più breve e schematica

**PROCESSI A RISCHIO ... LE MISURE DA ADOTTARE**

**LE ATTIVITÀ SELETTIVE E LA CONCESSIONE DI BENEFICI**

# **Le Fonti Normative nel Dettaglio**

- **Art. 97 Costituzione**
- **D.lgs. 165/2001**
- **DPR 487/1994**
- **La spinta verso la completa digitalizzazione**

**Il concorso può qualificarsi come un procedimento amministrativo consistente in una successione di più atti, aventi natura e funzione diversa e compiuti da più soggetti o organi, ma tutti miranti al conseguimento dello stesso fine, ossia l'individuazione del candidato più idoneo al posto da ricoprire**

**tre fasi:**

- 1) la fase preparatoria**, nella quale vengono compiuti tutti gli atti intesi a rendere nota la volontà dell'amministrazione di coprire determinati posti mediante concorso, ad accertare il possesso dei requisiti dei candidati e a nominare la commissione giudicatrice;
- 2) la fase della valutazione**, nella quale vengono compiuti da parte della commissione giudicatrice tutti gli atti necessari ad accertare le capacità dei candidati e a formare la graduatoria;
- 3) la fase conclusiva**, che vede l'approvazione degli atti della commissione giudicatrice.

# Il bando di concorso

La funzione del bando di concorso è, per un verso, quella di esternare la volontà dell'amministrazione di procedere alla copertura di determinati posti vacanti e, per altro verso, di fissare le condizioni di ammissione al concorso e le modalità di svolgimento dello stesso.

In relazione al secondo profilo viene utilizzata la significativa definizione del bando quale **lex specialis** della procedura, per indicare la vincolatività erga omnes delle sue clausole, ossia nei confronti dei concorrenti, ma anche degli organi dell'amministrazione a vario titolo coinvolti nella procedura.

le norme del bando devono interpretarsi, secondo il principio dell'affidamento: nel caso di incertezza va scelta, comunque, l'interpretazione del bando più favorevole all'ammissione, piuttosto che all'esclusione del candidato,

# La commissione giudicatrice

*La disciplina della composizione delle commissioni di concorso è dettata dagli artt.35 e 35-bis del d.lgs. n. 165/01 e dall'art.9 del d.P.R. n. 487/94. Tali disposizioni individuano una serie di requisiti positivi e negativi per poter ricoprire il ruolo di membro di commissioni di concorso. Per quanto concerne i requisiti negativi, la normativa ritiene incompatibile con l'appartenenza alle commissioni di concorso:*

- 1) l'essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione;*
- 2) il ricoprire cariche politiche;*
- 3) l'essere rappresentanti sindacali;*
- 4) l'essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali;*
- 5) l'essere designati dalle associazioni professionali;*
- 6) l'aver riportato condanne penali per i reati contro la pubblica amministrazione previsti dagli artt.314-335bis del codice penale (peculato, concussione, corruzione, abuso di ufficio, etc.).*

*L'esclusione dei componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione costituisce, inoltre, esplicitazione del generale principio di separazione tra attività di indirizzo politico e attività di gestione sancito dagli artt.4 e 14 del d.lgs. n. 165/01. Un ulteriore requisito negativo è rappresentato dalla sussistenza delle cause di incompatibilità di cui agli artt.51 e 52 cod. proc. civ., richiamate dall'art.11 del d.P.R. n. 487/94*

## La commissione giudicatrice

artt.51 e 52 cod. proc. civ., richiamate dall'art.11 del d.P.R. n. 487/94, riferite ai Giudici ma applicabili ai membri di Commissione

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [ 74 ss. c.c.] o legato da vincoli di affiliazione [ 406 ss. c.c.], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha depresso in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico ;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa

[II]. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

segue

Per quanto concerne i requisiti positivi, i membri delle commissioni devono essere esperti nelle materie oggetto di concorso. La qualificazione di esperto deve essere documentata con riferimento alla qualifica posseduta, ove questa sia idonea di per sé a verificare la perizia valutativa del commissario, ovvero al curriculum professionale dello stesso.

**La commissione è un collegio perfetto, che deve operare al completo dei suoi componenti, ma non in tutte le fasi del procedimento.**

## **Art. 35-bis.**

### ***Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici***

***1. Coloro che sono 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:***

***a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;***

***b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;***

***c) non possono 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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.***

## Le Prove

I principi di trasparenza, imparzialità e celerità del procedimento, previsti in generale per i procedimenti amministrativi dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, trovano specifica attuazione in alcune disposizioni del d.P.R. n. 487/94 concernenti gli adempimenti della commissione e dei candidati relativi allo svolgimento delle prove scritte

art.11, co. 2 del d.P.R. n. 487/94 la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, se gli esami hanno luogo in una sede, ed una sola traccia quando gli esami hanno luogo in più sedi.

segue

L'art.7, co. 1, lett. a) del d.P.R. n. 487/94 prevede che i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente conseguono l'ammissione al colloquio, che verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

L'art.12, co. 1 del citato d.P.R. dispone che le commissioni esaminatrici prima dell'inizio di ciascuna prova orale determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame e che tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

## Segue

L'art.6, co. 4 del d.P.R. n. 487/94 dispone che le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. La disposizione non è derogabile né da parte della commissione, che non può opporsi all'ingresso in aula di chicchessia, né da parte dei concorrenti, che non potrebbero chiedere di svolgere le proprie prove a porte chiuse per supposti motivi di timidezza o simili dovuti alla presenza di estranei.

Come ulteriore forma di trasparenza, l'art.6, co. 5 del d.P.R. n. 487/94 prevede che al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami

## La Graduatoria

La fase conclusiva del procedimento concorsuale è costituita dalla formazione della graduatoria e dalla successiva approvazione.

L'art.15, co. 2 del d.P.R. n. 487/94 dispone che la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art.5 del d.P.R. medesimo.

## **L'accesso agli atti della procedura**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è stato introdotto dall'art.22 della legge n. 241/90 al fine di assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa e garantire attraverso la piena conoscibilità dei documenti amministrativi il controllo del corretto operato e dell'imparzialità delle amministrazioni pubbliche.

*In più l'accesso civico generalizzato...*

## PUBBLICAZIONE DATI SELEZIONI PUBBLICHE

Che cosa devono pubblicare le pubbliche amministrazioni riguardo ai dati sulle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale (art. 19, co. 1, d.lgs. 33/2013)? L'art. 19, co. 1, del d.lgs. 33/2013 è stato modificato dall'art. 1, co. 145, legge 27 dicembre 2019, n. 160. Ora esso prevede che le pubbliche amministrazioni, fermo restando gli obblighi di pubblicità legale, pubblicano, come già previsto nella norma previgente:

1. i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione;
2. i criteri di valutazione della Commissione; E DELLE SOTTOCOMMISSIONI
3. le tracce delle prove scritte. A seguito delle modifiche normative sopra citate le amministrazioni pubblicano anche:
4. le tracce delle altre prove selettive;
5. le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori

[https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-i-bandi-di-concorso-art.-19-d.lgs.-33/2013-?redirect=%2Fchiedilo-ad-anac%2F-%2Fcategories%2F119067%3Fp\\_r\\_p\\_resetCur%3Dtrue%26p\\_r\\_p\\_categoryId%3D119067](https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-i-bandi-di-concorso-art.-19-d.lgs.-33/2013-?redirect=%2Fchiedilo-ad-anac%2F-%2Fcategories%2F119067%3Fp_r_p_resetCur%3Dtrue%26p_r_p_categoryId%3D119067)

# ATTI DI CONCESSIONE CONTRIBUTI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Quali sono gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici erogati in favore di soggetti pubblici o privati, per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013?
- Si tratta di tutti quegli atti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere una persona o un ente sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.
- Quali sono nello specifico i dati e le informazioni che devono essere pubblicati per ogni atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di importo superiore a 1000 euro a favore di soggetti pubblici o privati?
- La pubblicazione comprende necessariamente, oltre all'atto di concessione: 1. il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali del soggetto beneficiario; 2. l'importo del vantaggio economico corrisposto; 3. la norma o il titolo a base dell'attribuzione; 4. l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento; 5. la modalità per l'individuazione del beneficiario; 6. il link al progetto selezionato.

## **DELIBERA ANAC n. 468 del 16 giugno 2021**

### **Pubblicazione dei criteri e delle modalità di erogazione**

### **Pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari**

### **Privacy e pubblicazione**

### **Sui profili di responsabilità**

Alla mancata pubblicazione di quanto prevede l'art. 26 - sia nell'ipotesi di mancata pubblicazione degli atti di determinazione dei criteri (comma 1) che dei provvedimenti di concessione delle sovvenzioni, dei contributi e dei sussidi (comma 2) – si applica la norma generale in tema di responsabilità per violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 46, co. 1, del d.lgs. 33/2013.

Ai sensi di tale norma, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione,

L'ORGANO POLITICO DELL'ENTE LOCALE DEVE ADOTTARE LA NORMA REGOLAMENTARE CON CUI PREDETERMINA I CRITERI DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI CHE, IN SEDE GESTIONALE, L'ORGANO AMMINISTRATIVO APPLICHERÀ ADOTTANDO IL PROVVEDIMENTO FORMALE ATTRIBUTIVO DEL VANTAGGIO ECONOMICO.

NELLA NORMA REGOLAMENTARE CHE FISSA I CRITERI DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI, SI CONCRETIZZA LA DISCREZIONALITÀ FACENTE CAPO ALL'ORGANO POLITICO.

L'ORGANO AMMINISTRATIVO EMANA L'AVVISO PUBBLICO ATTUATIVO DEI CRITERI CONTENUTI NELLA DISPOSIZIONE REGOLAMENTARE E, SUCCESSIVAMENTE, PREDISPONE LA GRADUATORIA CON CUI SI ATTUA LA COMPARAZIONE VALUTATIVA DI TUTTI GLI ASPIRANTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI .

**LA MOTIVAZIONE** DEL PROVVEDIMENTO FINALE DI ASSEGNAZIONE DEVE DAR CONTO DELL'ESISTENZA DEI PRESUPPOSTI DESUMIBILI DAI CRITERI PREDETERMINATI DALL'ORGANO POLITICO. IN OSSEQUIO AL SECONDO COMMA DELL'ART. 12 L. 241/1990, I CRITERI E LE MODALITÀ A CUI SI È ATTENUTO L'ENTE PER L'ASSEGNAZIONE O IL RIPARTO DELLO STANZIAMENTO, DEVE RISULTARE DAI SINGOLI PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE DEL VANTAGGIO ECONOMICO .

SUL PIANO GESTIONALE/CONTABILE, L'ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE DELLE REGOLE CONTENUTE NELL'ART. 12 DELLA L. 241/1990, NONCHÉ LA VIOLAZIONE DEI CANONI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA CHE DEVONO GOVERNARE L'AGIRE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ANCHE IN SEDE DI CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI IN FAVORE DI SOGGETTI TERZI, SONO STATI RITENUTI DALLA MAGISTRATURA CONTABILE INDICE DI UNA NON SANA GESTIONE FINANZIARIA DELLE RISORSE FINANZIARIE DI UN ENTE LOCALE

## ESEMPI

a) ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI;

b) CONCESSIONE TEMPORANEA DELL'USO AGEVOLATO DI BENI MOBILI E IMMOBILI, SPAZI, STRUTTURE, IMPIANTI E ATTREZZATURE COMUNALI;

c) PRESTAZIONE DI UN SERVIZIO O DI UNA ATTIVITÀ COMUNALE ECONOMICAMENTE VALUTABILE;

d) ALTRE FORME DI INTERVENTO COMUNQUE DIRETTE AD ARRECARE UN VANTAGGIO ECONOMICO.

IL REGOLAMENTO RINVIA AD ALTRE FORME DI CONTRIBUZIONE PREVISTE PER LEGGE O DA ALTRE FONTI REGOLAMENTARI, DI PIANIFICAZIONE GENERALE, LINEE DI INDIRIZZO O SPECIFICAMENTE NORMATE DA APPOSITI ATTI, CONTRATTI, ACCORDI O CONVENZIONI, O DA AUTONOME DISPOSIZIONI DI SERVIZIO.

## **Possono accedere a contributi e ad altre forme di sostegno economico finanziario:**

- Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- Enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali
- associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che abbiano la sede o che svolgano le loro attività sul territorio comunale;
- Libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, fiscalmente registrate;
- Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- persone fisiche o giuridiche, relativamente a manifestazioni che abbiano ottenuto dal Comune il patrocinio. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i partiti politici o le organizzazioni sindacali.

**CONTRIBUTI ORDINARI:** SOMME DI DENARO EROGATE A SOSTEGNO DI ATTIVITÀ ESERCITATE DAL SOGGETTO RICHIEDENTE SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEL PEG. C

**CONTRIBUTI STRAORDINARI:** SOMME DI DENARO EROGATE A SOSTEGNO DI PARTICOLARI EVENTI E INIZIATIVE A CARATTERE STRAORDINARIO E NON RICORRENTE, ORGANIZZATE SUL TERRITORIO COMUNALE, E GIUDICATE DALL'AMMINISTRAZIONE DI PARTICOLARE RILIEVO c) PATROCINIO: IL RICONOSCIMENTO DEL VALORE CIVILE, MORALE O CULTURALE DI UN'INIZIATIVA, EVENTO O MANIFESTAZIONE E DEI SUOI PROMOTORI ED ESPRESSIONE DELLA SIMBOLICA ADESIONE DA PARTE DEL COMUNE, SENZA L'ASSUNZIONE DI ALCUN ONERE, FATTA SALVA L'ESENZIONE O LA RIDUZIONE PARZIALE DI TARIFFE QUANDO PREVISTA DA LEGGI O REGOLAMENTI.

## **ATTIVITÀ NEL SETTORE SOCIALE**

PROMOZIONE E SVILUPPO DI COMUNITÀ, INIZIATIVE DI SOLIDARIETÀ SOCIALE ☐ GESTIONE ATTIVITÀ E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E PER L'AVVIO E LA GESTIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE ED EDUCAZIONE SOCIALE, PER ATTIVITÀ DI INCLUSIONE SOCIALE RIVOLTE A CATEGORIE SVANTAGGIATE☐ ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DI PARTICOLARE RILEVANZA PER LA COMUNITÀ LOCALE; AVVIO E GESTIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE. ATTIVITÀ UMANITARIE, DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA, PREVENZIONE E SALUTE ☐ ATTIVITÀ EDUCATIVE E FORMATIVE; ☐ ORGANIZZAZIONE DI EVENTI VOLTI A PROMUOVERE E VALORIZZARE LE ATTIVITÀ.

## **ATTIVITÀ NEL SETTORE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE**

☐ ATTIVITÀ ED INIZIATIVE PROMOZIONALI E CULTURALI NEL CAMPO SCOLASTICO, EXTRASCOLASTICO E DELLE POLITICHE GIOVANILI; ☐ INIZIATIVE ED INTERVENTI FINALIZZATI AL RAGGIUNGIMENTO DI PARI OPPORTUNITÀ FORMATIVE; ☐ INCONTRI, CONVEGNI, DIBATTITI, MOSTRE E PUBBLICAZIONI SU ARGOMENTI INERENTI LA SCUOLA E LA FORMAZIONE, LA RICERCA E LE ATTIVITÀ EXTRA SCOLASTICHE GIOVANILI; ☐ INIZIATIVE VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELL'ALFABETIZZAZIONE DIGITALE IN DIVERSE FASCE DELLA POPOLAZIONE; ☐ INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITÀ O PERSONE SVANTAGGIATE; ☐ INIZIATIVE ED INTERVENTI ATTI A FAVORIRE L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO, CON PARTICOLARE RIGUARDO AI SOGGETTI PIÙ DEBOLI.

## **ATTIVITÀ NEL SETTORE SPORTIVO E DEL TEMPO LIBERO**

☐ ATTIVITÀ SPORTIVE A FAVORE DI PERSONE DISABILI, PER L'AVVIAMENTO E LA PRATICA DELLO SPORT DEI GIOVANI, DEGLI ADULTI E DEGLI ANZIANI; ☐ MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE A CARATTERE LOCALE E TERRITORIALE, CHE ABBIANO RILEVANZA PER L'INTERESSE DELLA COMUNITÀ LOCALE. ATTIVITÀ NEL SETTORE TURISTICO ☐ MANIFESTAZIONI VOLTE ALLA PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO.

## **ATTIVITÀ NEL SETTORE CULTURALE**

☒ ATTIVITÀ O MANIFESTAZIONI VOLTE ALLA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E CONOSCENZA DELLA CULTURA ED IN PARTICOLARE DELLE TRADIZIONI LOCALI, DELLA DANZA, DELLA MUSICA, DEL TEATRO, DEL CINEMA E DELLE ATTIVITÀ EDITORIALI; ☒ EVENTI CULTURALI, MOSTRE D'ARTE E DI RACCOLTE DI DOCUMENTAZIONE SU ASPETTI DELLA VITA CULTURALE E DELLA STORIA DELLA COMUNITÀ LOCALE; ☒ ATTIVITÀ CHE HANNO PER OGGETTO LA CONSERVAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO, MUSEALE E LIBRARIO; ☒ STUDI, RICERCHE E PROGETTI PER REALIZZARE PARI OPPORTUNITÀ; ☒ ATTIVITÀ E MANIFESTAZIONI NON ESCLUSIVAMENTE DI CARATTERE CULTURALE, VOLTE A FAVORIRE GLI SCAMBI ANCHE CON I PAESI GEMELLATI.

## **ATTIVITÀ NEL SETTORE DELLA TUTELA AMBIENTALE**

☒ MANIFESTAZIONI PROMOZIONALI LEGATE ALLA CONOSCENZA, LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO AMBIENTALE. ☒ ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE, ESPOSIZIONI, CONVEGNI, DIBATTITI E ATTIVITÀ PROMOZIONALI IN GENERE PER LA CONSERVAZIONE, L'ACCRESIMENTO E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO AMBIENTALE E FAUNISTICO; ☒ ATTIVITÀ EDUCATIVE E FORMATIVE VOLTE A FAVORIRE E ACCRESCERE L'EDUCAZIONE DEI CITTADINI ALLE ☒ PROBLEMATICHE AMBIENTALI; ☒ INIZIATIVE INNOVATIVE VOLTE AD INCENTIVARE E TUTELARE IL VERDE PUBBLICO, LA GESTIONE SOSTENIBILE DEI RIFIUTI, L'ENERGIA SOSTENIBILE IN UN'OTTICA COMPLESSIVA DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI, PER PROMUOVERE LA MOBILITÀ SOSTENIBILE, PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DELL'ARIA E COMPLESSIVAMENTE PER DIMINUIRE GLI INQUINANTI SUL TERRITORIO ED IN ATMOSFERA.

## **PROTEZIONE CIVILE**

☒ ATTIVITÀ CONNESSE CON LE AZIONI DI PROTEZIONE CIVILE; ☒ ATTIVITÀ EDUCATIVE E FORMATIVE PER FAVORIRE E ACCRESCERE L'EDUCAZIONE DEI CITTADINI ALLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DELLA PROTEZIONE CIVILE; ☒ ORGANIZZAZIONE DI EVENTI VOLTI A PROMUOVERE E VALORIZZARE LE ATTIVITÀ E I COMPITI DELLA PROTEZIONE CIVILE; ☒ ORGANIZZAZIONE E LA PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA PER LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE; INNOVAZIONE SOCIALE, RIUSO, RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA DEI BENI COMUNI • ORGANIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI CHE ABBIAMO COME OBIETTIVO LA PROMOZIONE DELLA CULTURA D'INNOVAZIONE SOCIALE E RIGENERAZIONE URBANA; • ATTIVITÀ VOLTE A PROMUOVERE LA TUTELA DEI BENI COMUNI, IL RIUSO E L'ECONOMIA DELLA CONDIVISIONE.

## **Domande Risposte Atti Concessione Benefici**

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 è corretto pubblicare i provvedimenti di impegno e liquidazione degli importi relativi a benefici concessi?

- No. L'obbligo di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 non si riferisce agli atti contabili di impegno e di liquidazione con cui le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili vengono concessi.

Quali sono gli accorgimenti per la tutela del diritto alla riservatezza che le amministrazioni devono adottare per la pubblicazione dei dati relativi ai beneficiari di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

- Le amministrazioni non devono pubblicare i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione dei vantaggi economici, qualora sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, adottando tutti gli accorgimenti idonei ad evitare che tali dati siano resi pubblici. In tali casi è necessario, quindi, oscurare i dati da cui si possano ricavare, anche indirettamente, qualsiasi tipo di informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio.