



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 – 2028

(articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012 n.190)

Predisposto dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il 04/03/2026
Adottato il 11/03/2026

Indice

Premessa	3
Ambito soggettivo di applicazione	3
Sezione 1 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	4
1. Processo di adozione, adeguamento, aggiornamento e validità temporale.....	4
2. Ambito di applicazione e obblighi di conoscenza	6
3. Soggetti compiti e responsabilità	7
3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	7
3.2 Tutti i dipendenti dell'Associazione	8
3.3 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Associazione	9
4. Analisi del contesto.....	9
4.1 Analisi del contesto esterno	9
4.2 Analisi del contesto interno.....	9
5. Metodologia e fasi di analisi e gestione del rischio	11
5.1 Definizione del contesto e mappatura dei processi.....	12
5.2 Identificazione dei rischi.....	13
6. Il trattamento del rischio	19
6.1 Codice di comportamento	19
6.2 Formazione	20
6.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	20
6.4 Astensione in caso di conflitto di interessi	20
6.5 Rotazione del personale (Rotazione “ordinaria”)	25
7. Monitoraggio e azioni di risposta	28
Sezione 2 – Trasparenza	29
1. La trasparenza amministrativa	29
2. Il diritto di accesso civico.....	29
3. Elenco dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.....	31
4. Tempistiche di pubblicazione.....	31

Premessa

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) recepisce integralmente quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e successive modifiche, configurandosi come documento programmatico che delinea strategie e strumenti per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi. Il Piano si basa sul principio che un efficace contrasto alla corruzione richiede innanzitutto una solida politica preventiva, che opera su più fronti:

- ❖ rafforzando l'integrità morale del personale attraverso il codice di comportamento dell'Associazione disponibile nella sezione "Portale Trasparenza" del sito;
- ❖ regolamentando le situazioni di incompatibilità;
- ❖ investendo sulla formazione;
- ❖ assicurando la trasparenza amministrativa e potenziando i meccanismi di controllo interno.

Il documento, elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e sottoposto all'approvazione dell'organo politico di riferimento, stabilisce iniziative concrete per implementare sistemi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Ciò avviene attraverso l'elaborazione di metodologie per l'identificazione e la quantificazione dei fenomeni corruttivi, nonché mediante specifici percorsi formativi destinati ai dipendenti che operano in aree considerate particolarmente vulnerabili alla corruzione.

Il Piano presenta un insieme di misure elaborate secondo le direttive della normativa citata, destinate ad essere integrate nel corso del triennio di riferimento.

È previsto un suo aggiornamento annuale per garantire l'allineamento con le linee guida nazionali che verranno emanate.

L'ambito di applicazione del Piano comprende tutte le attività svolte dall'ANCI.

Ambito soggettivo di applicazione

L'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dalle modifiche apportate al D. Lgs. n. 33/2013 dal D. Lgs. n. 97/2016.

Le modifiche introdotte dal suindicato decreto n. 97/2016 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 PTPCT e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'articolo 2-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che:

".....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".

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

In data 8 novembre 2017, l'ANAC ha emanato le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* che, in merito alla definizione di "società controllo pubblico" rinviano al decreto legislativo n. 175/2016 che le definisce come *le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*.

Il d.lgs. n. 175/2016 definisce "amministrazioni pubbliche" *le amministrazioni di cui all'articolo 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, i loro consorzi o associazioni per qualsiasi fine istituiti, gli enti pubblici economici e le autorità di sistema portuale*. La relazione tecnica del provvedimento specifica chiaramente che per "associazioni per qualsiasi fine istituite" s'intendono anche ANCI e UPI. Tale concetto, è rafforzato dalla deliberazione dell'ANAC n. 21 del 18 gennaio 2017 che ha chiarito che, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 175/2016, ANCI Friuli Venezia Giulia, al pari delle altre associazioni tra Enti locali a qualsiasi fine costituite, è soggetta alla disciplina sugli affidamenti pubblici.

Pertanto, ANCI Friuli Venezia Giulia è tenuto agli adempimenti di cui all'articolo 2 bis del d.lgs. n. 33/2013 nonché delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 e alla legge n. 190/2012.

Sezione 1 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

1. Processo di adozione, adeguamento, aggiornamento e validità temporale

Il PTPCT 2026-2028 di ANCI Friuli Venezia Giulia ha una validità triennale e sarà aggiornato entro il **31 gennaio 2029**. Il Piano è adottato dal Presidente, su proposta del RPCT, nel suddetto termine.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Associazione, il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione".

Secondo le indicazioni dell'ANAC, il PTPCT deve contenere:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*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, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla Legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il nuovo PNA;
- d) formazione in tema di anticorruzione:
 - a. indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
 - b. individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
 - c. l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
 - d. l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
 - e. l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
 - f. la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPCT reca informazioni in merito:

- a) all'adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) all'indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) all'indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del nuovo PNA, le Amministrazioni possono evidenziare nel PTPCT ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;

- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'associazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Il presente aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

- a) il mutamento e l'integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- b) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT precedente;
- c) le modifiche intervenute a seguito dell'applicazione delle misure predisposte dall'Associazione per prevenire il rischio di corruzione;
- d) le riforme normative in tema di appalti pubblici.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Presidente la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Associazione possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

2. Ambito di applicazione e obblighi di conoscenza

Il presente Piano si applica, per quanto compatibile in relazione alla natura del rapporto con i processi di ANCI Friuli Venezia Giulia, oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato o determinato anche a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture dell'Associazione o in nome e per conto della stessa.

La presa visione del Piano e la conoscenza dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i soggetti destinatari come individuati all'interno del presente Piano.

La violazione delle misure di prevenzione ivi previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012 e ss.mm.ii..

3. Soggetti compiti e responsabilità

3.1 Il Presidente

Adotta, su proposta del RPCT dell'Associazione, l'aggiornamento annuale del PTPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il rinnovato comma 7 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, a seguito del nuovo obbligo normativo, il Presidente di ANCI Friuli Venezia Giulia ha nominato come responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT), il Dott. Alessandro Fabbro, Segretario Generale, incarico attribuito in data 20/05/2020 e rinnovato in data 31/05/2023 con atto di nomina del Presidente per il triennio 2023-2026, poiché in possesso di qualifiche idonee per ricoprire la suddetta carica e in assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con l'assunzione di tale delicata responsabilità.

Compito primario del RPCT è la predisposizione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ANCI Friuli Venezia Giulia che sottopone tramite delibera all'approvazione e alla successiva adozione dell'Organo di Indirizzo Politico.

In caso di assenza e/o impossibilità temporanea del RPCT a svolgere le proprie funzioni, come previsto dagli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”* approvati dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022, al fine di garantire continuità alle azioni previste dal PTCPT 2026/2028, subentra, in qualità di supplente, Monica Morandini per il tempo strettamente necessario alla nomina di un nuovo RPCT.

La figura del Responsabile Anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il D. Lgs. n. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

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

Nel dettaglio, ai sensi della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, nonché delle indicazioni contenute nei PNA e nelle delibere attuative ANAC, il RPCT provvede a:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, ove possibile e d'intesa con i Responsabili, la rotazione dei funzionari;

- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – corruzione";
- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, a predisporre le proposte di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Associazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre, sentiti i responsabili, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data stabilita dall'ANAC, all'organo di indirizzo politico dell'Associazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere pubblicata anche nel sito web dell'associazione.
- svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

Fermo restando quando di competenza del RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la strategia di prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'associazione.

Si ricorda, da ultimo, che le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 12, 13 14 della legge n. 190 del 2012, cui si aggiungono le eventuali responsabilità relative agli adempimenti in tema di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013, nonché le eventuali responsabilità connesse alla violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013.

3.2 Tutti i dipendenti dell'Associazione

Tutti i dipendenti dell'Associazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990);

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Associazione è fonte di responsabilità disciplinare.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dal contratto di lavoro vigente.

3.3 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Associazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Associazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito

Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di comportamento applicabili ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'Associazione o in nome e per conto della stessa sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

4. Analisi del contesto

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064/2019 sottolinea che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'associazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell'associazione e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

4.1 Analisi del contesto esterno

L'ANCI Friuli Venezia Giulia opera in un contesto regionale che, sulla base dei dati giudiziari e statistici disponibili presso ISTAT, Regione FVG e Sistema Statistico Nazionale, presenta un livello di criminalità complessiva inferiore alla media nazionale, con circa 2.800–3.000 delitti denunciati ogni 100.000 abitanti a fronte di un valore medio italiano prossimo a 4.000; le tipologie di reato più diffuse riguardano furti, truffe, frodi e delitti informatici, mentre la regione si colloca tra quelle meno colpite per numero di denunce in rapporto alla popolazione. Tuttavia, le relazioni della Direzione Investigativa Antimafia e le analisi di centri di ricerca evidenziano la presenza di gruppi criminali, anche stranieri, attivi in attività illecite redditizie (traffico di stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, riciclaggio), nonché tentativi di infiltrazione in settori quali rifiuti, lavori infrastrutturali e gestione di fondi pubblici, con particolare attenzione alle opportunità connesse al PNRR; ciò induce a considerare il rischio di contesto come non trascurabile, pur non essendo l'Associazione una stazione appaltante né gestendo direttamente appalti e grandi flussi finanziari.

Per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione, i dati nazionali disaggregati per regione e gli studi di settore mostrano che il Friuli Venezia Giulia non rientra tra le regioni a più alta incidenza, ma registra comunque procedimenti per fatti corruttivi, abuso d'ufficio e altre fattispecie rilevanti, soprattutto nei rapporti tra amministrazioni territoriali e soggetti privati; tali evidenze, integrate con gli indicatori ANAC e con le pronunce della Corte dei conti e della magistratura

ordinaria, confermano la presenza di un rischio corruttivo “diffuso”, legato più alla gestione dei programmi, dei contributi e delle relazioni con il territorio che a fenomeni eclatanti di mala gestio.

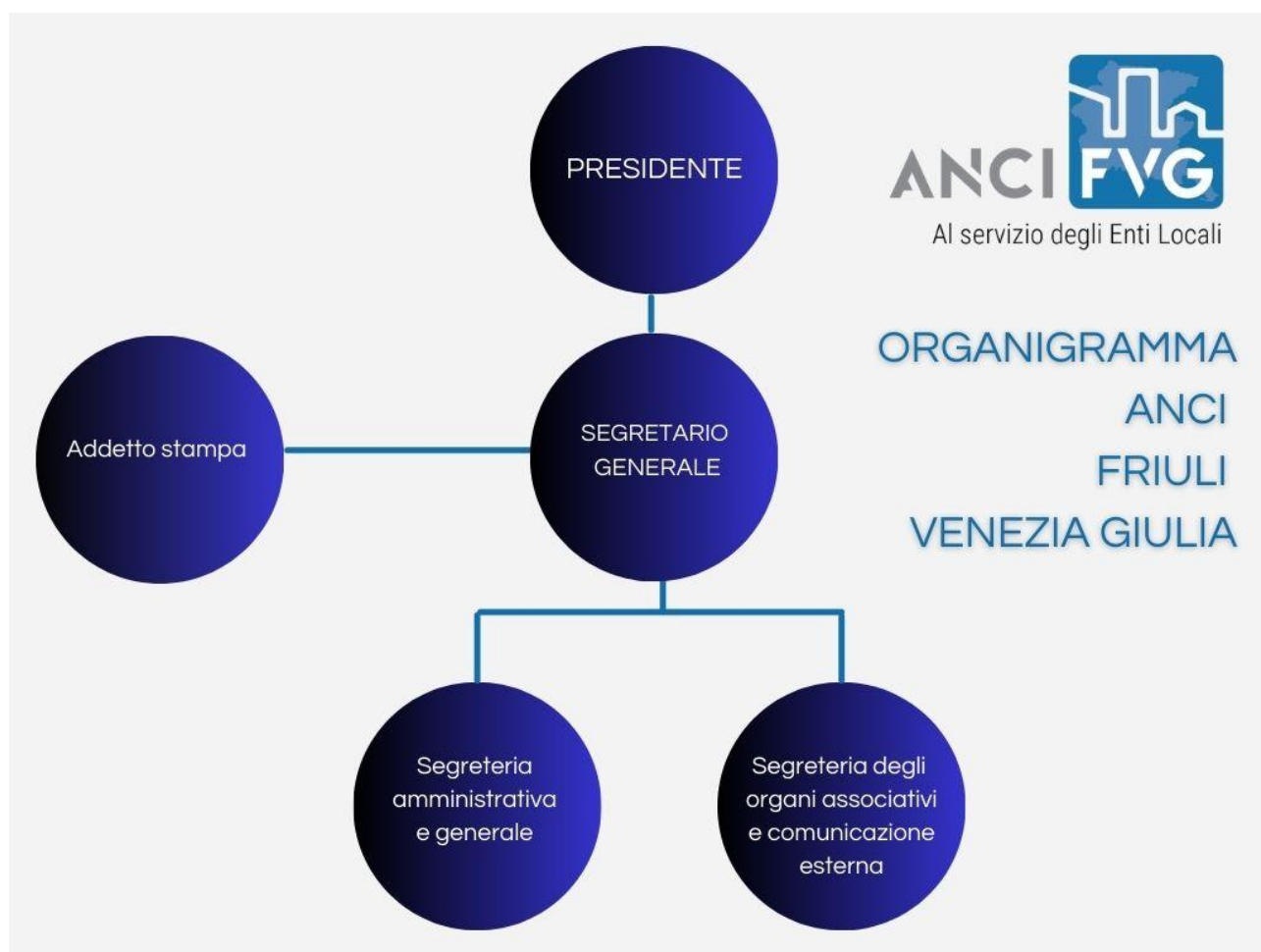
Sul piano socio-economico, gli indicatori di benessere di ISTAT collocano il Friuli Venezia Giulia su valori mediamente più favorevoli rispetto alla media nazionale (benessere materiale, coesione sociale, qualità dei servizi), ma con criticità selettive quali l’aumento delle truffe/frodi informatiche, la presenza di aree con maggiori vulnerabilità sociali e una quota non trascurabile di giovani NEET; tali fattori alimentano una domanda crescente di servizi agli enti locali e di supporto tecnico-istituzionale, aumentando il numero e la complessità delle interazioni tra ANCI FVG, amministrazioni associate e soggetti esterni.

In questo quadro, il rischio corruttivo per ANCI Friuli Venezia Giulia non discende dalla gestione diretta di appalti, ma dalla centralità del ruolo di rappresentanza, assistenza e supporto tecnico nei confronti dei Comuni associati e di altri stakeholder istituzionali: la predisposizione di linee guida, progetti, attività formative e assistenza nella gestione di fondi può infatti incidere in modo significativo sulle scelte delle amministrazioni locali e sull’allocazione di risorse pubbliche. Per tale ragione, l’Associazione integra l’analisi esterna sopra descritta con le informazioni interne derivanti dalle eventuali segnalazioni (incluso whistleblowing) e dagli esiti dei monitoraggi svolti dal RPCT, al fine di individuare e presidiare i rischi connessi ai processi di consulenza, supporto progettuale, gestione di convenzioni e partenariati, che costituiscono i principali snodi esposti del proprio operare

4.2 Analisi del contesto interno

I Comuni aderenti all’Associazione sono 215, rappresentativi di tutta la popolazione della Regione Friuli Venezia Giulia, numeri che testimoniano un radicamento saldo nel tessuto sociale, geografico e culturale del territorio.

Di seguito si riporta l’organizzazione della struttura.



Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione, controfirma tra l'altro, gli atti di rilevanza interna di organizzazione, i contratti individuali ed il contratto collettivo di lavoro dei dipendenti e gli altri atti previsti dal regolamento di contabilità.

Il Segretario Generale ha, congiuntamente e disgiuntamente al Presidente, la rappresentanza legale di ANCI Friuli Venezia Giulia. Esclusivamente su delega o di concerto con il Presidente, rappresenta pubblicamente l'Associazione. Provvede all'ordinaria gestione dell'Associazione.

Gli Uffici sono articolazioni organizzative a minor contenuto di complessità strutturale, caratterizzate da autonomia operativa. Operano nell'ambito di direttive di massima.

5. Metodologia e fasi di analisi e gestione del rischio

In seguito all'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ANCI Friuli Venezia Giulia, ha provveduto ad elaborare un "Sistema di gestione del rischio corruttivo" (*risk management*), improntato alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al citato Piano, in una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il miglioramento continuo.

Il risk management comprende quell'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta. L'obiettivo del risk management è quello di:

- individuare le attività, svolte dall'organizzazione, nell'ambito delle quali si possono verificare specifici eventi rischiosi, in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;

- valutare il livello di esposizione al rischio dell'organizzazione;
- ridurre in maniera significativa il rischio individuato, attraverso la progettazione di misure specifiche di prevenzione.

A livello internazionale, esistono numerosi modelli e strumenti utilizzati per la gestione del rischio. Tuttavia, tra i modelli esistenti, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ANCI Friuli Venezia Giulia ha utilizzato come riferimento generale la norma internazionale ISO 31000.

Con riferimento al processo di gestione del rischio la norma ISO 31000 prevede lo svolgimento di tre fasi principali:

1. definizione del contesto;
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione);
3. trattamento del rischio.

Trasversalmente a tali fasi sono richieste adeguate attività di comunicazione e monitoraggio.

Tale metodologia è illustrata nei paragrafi seguenti che, seguendo l'impostazione di processo prevista dalla norma ISO 31000, descriveranno nel dettaglio le fasi.

5.1 Definizione del contesto e mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Associazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'associazione (utente)”, a differenza del procedimento che “è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute.

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'Associazione e le funzioni assegnate alle Aree;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

Non ci si è limitati ad una descrizione dei procedimenti ma si è proceduto a descrivere i processi dell'Associazione attraverso una scheda che individuasse:

- l'area di rischio;

- il processo;
- gli elementi in input del processo
- le attività
- l'output o risultato finale del processo

Le aree di rischio prese in considerazione ai fini della suddivisione dei processi sono le seguenti:

- a) Acquisizione e gestione del personale
- b) Affari legali e contenzioso
- c) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici
- d) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- e) Incarichi e nomine
- f) Sostegno, assistenza tecnica, servizi per i Comuni

Tutta l'attività fin qui descritta, ha permesso di elaborare il **Catalogo dei processi di ANCI Friuli Venezia Giulia, riportato nell'Allegato Unico al PTPCT.**

5.2 Identificazione dei rischi

I processi di cui all'allegato n. 1 a questo PTPCT sono stati sottoposti alla:

- 1) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi di ciascuna area, in particolare con la definizione del registro dei rischi di ANCI Friuli Venezia Giulia, in cui sono stati specificati i rischi che si intendono prevenire (all. n. 2);
- 2) la valutazione del grado di esposizione ai rischi corruttivi, con una specifica identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la successiva fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Società, ed in particolare per ciascun processo sono stati individuati i rischi che si intendono prevenire.

Successivamente, si è passati alla fase di stima del livello di esposizione per ciascun processo

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata da ANCI Friuli Venezia Giulia per l'analisi dei rischi, appare utile definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”*.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto esprime il suo effetto, in termini di conseguenze, qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Associazione, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate le variabili indicate nella seguente tabella, ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore

	normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo , inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di “Trasparenza Amministrativa” sia attraverso il diritto di “accesso civico”, sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.)	(3) Alto	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
		(2) Medio	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
		(1) Basso	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Associazione o procedimenti	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in

	disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Associazione e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate le variabili indicate nella seguente tabella, ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

I1	Impatto sull'immagine dell'Associazione inteso come la risonanza mediatica che il verificarsi di un evento rischioso avrebbe ed alla capacità di minare l'immagine di imparzialità e servizio alla collettività dell'Associazione	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Associazione elevato
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Associazione contenuto
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Associazione trascurabile
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Associazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Associazione in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Associazione sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Associazione	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Associazione
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Associazione o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Associazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Associazione molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Associazione sostenibili

		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Associazione trascurabili o nulli
--	--	-----------	--

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, si è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Associazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

I risultati dell'attività di stima del rischio dei processi di ANCI Friuli Venezia Giulia sono dettagliati nell'**Allegato Unico al PTPCT**.

6. Il trattamento del rischio

In conseguenza della esposizione a rischio rilevata nell'allegato n. 2, ANCI Friuli Venezia Giulia ha predisposto il suo sistema di "trattamento del rischio", individuando le misure, generali e specifiche, necessarie a ridurre i rischi rilevati.

Come è noto, la legge n. 190 del 2012 ha come obiettivo prevenire la commissione di illeciti e atti di malamministrazione sostanzialmente a vantaggio del singolo dipendente ed in danno dell'amministrazione/ente/società; dunque, le misure stabilite dalla legge c.d. anticorruzione e dal PNA sono misure che intervengono a livello organizzativo. In particolare, si prevedono due tipologie di misure:

- 1) le misure di carattere generale sono comuni a tutti processi a rischio, e riguardano l'organizzazione nel suo complesso;
- 2) le misure specifiche sono riferite solo a specifici processi a rischio e operano in interazione con le misure generali per ridurre rischi specifici relativi a particolari processi.

La priorità e l'urgenza del trattamento del rischio è stata decisa in base:

- al livello di rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è stata ritenuta necessaria la priorità di trattamento;
- all'obbligatorietà della misura: le misure "generali" in base alla legge n. 190 del 2012 hanno avuto applicazione prioritaria;
- all'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: individuando le misure di prevenzione più adatte alle caratteristiche organizzative di ANCI Friuli Venezia Giulia;
- all'efficacia della misura nella neutralizzazione delle cause del rischio: in base alle indicazioni fornite dall'ANAC in riferimento all'applicazione delle misure del PTPCT, vi è stata una valutazione per la scelta delle misure maggiormente idonee a ridurre i rischi rilevati;
- all'impatto organizzativo e finanziario: hanno avuto priorità le misure in questo momento sostenibili sul piano organizzativo ed economico.

Negli ulteriori paragrafi si forniranno indicazioni sulla attuazione di alcune misure generali e trasversali e delle principali misure specifiche di ANCI Friuli Venezia Giulia.

6.1 Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento di ANCI Friuli Venezia Giulia è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza il 28 gennaio 2026.

Il Codice individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa di ANCI Friuli Venezia Giulia; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice, inoltre, si applica non soltanto ai dipendenti di ANCI Friuli Venezia Giulia, ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dall'Associazione, a tutti i collaboratori e consulenti, inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, alle imprese fornitrici di beni e servizi (attraverso apposite previsioni nei bandi), così come ai prestatori d'opera professionale (attraverso la previsione di apposite clausole nei disciplinari e nei contratti).

6.2 Formazione

La formazione è una misura fondamentale per l'acquisizione e l'implementazione della consapevolezza etica e cultura della legalità. Si procederà dunque effettuare:

- a) formazione sui contenuti di questo Piano a tutti i dipendenti di ANCI Friuli Venezia Giulia per favorire l'adeguamento alle misure in esso previste;
- b) una programmazione triennale e un ciclo annuale di formazione per i dipendenti di ANCI Friuli Venezia Giulia sui contenuti della normativa c.d. anticorruzione, sulla normativa in tema di trasparenza e sui temi dell'etica e del codice di comportamento

6.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono divenute efficaci dal 15 luglio 2023.

Come stabilito da citato decreto l'ANAC con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha adottato apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Di seguito si riporta la disciplina per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing da parte del Comune di ____.

Chi può segnalare e quando

Sono legittimate a segnalare e godono delle tutele previste dalla normativa le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico in qualità di:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico.
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico

- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- 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.

Ai sensi del D.lgs. N. 24/2023, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «in occasione del contesto lavorativo», inteso come attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Rientrano nella nozione di contesto lavorativo anche:

- le fasi precontrattuali
- il periodo di prova
- le situazioni successive allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Cosa si può segnalare

Oggetto della segnalazione possono essere le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Le violazioni possono riguardare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali 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;
- violazioni riguardanti l'uso di sistemi di Intelligenza Artificiale, in conformità al Regolamento UE 2024/1689 (AI Act) e tenuto conto delle Linee Guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ivi compresi: usi impropri o rischiosi degli algoritmi, sorveglianza e

controllo indebito dei lavoratori, discriminazione algoritmica e mancata supervisione umana nelle decisioni automatizzate;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Canali di segnalazione

I canali di segnalazione sono:

- interno (Piattaforma informatica / canale orale / incontro diretto)
- esterno, ANAC, raggiungibile all'indirizzo <https://whistleblowing.anticorruzione.it>
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone)
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando esclusivamente i canali previsti.

Si fa presente che a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione deve sempre essere effettuata prima attraverso il canale interno messo a disposizione dell'Amministrazione, mentre è possibile ricorrere al canale esterno e alla divulgazione pubblica solo al ricorrere di determinate condizioni.

Condizioni per la segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- 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 del decreto;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- 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;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Condizioni per la divulgazione pubblica

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal decreto se, al momento della divulgazione, 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 violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- 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.

Motivi e consapevolezza della segnalazione

Indipendentemente dal canale utilizzato per effettuare la segnalazione, la stessa deve essere effettuata nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'Amministrazione pubblica. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Tutele

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte 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.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nell'istruttoria delle segnalazioni aventi ad oggetto sistemi tecnologici complessi o algoritmi di Intelligenza Artificiale, può avvalersi di supporto tecnico specialistico esterno o interno, garantendo in ogni fase il rigoroso rispetto degli obblighi di riservatezza e l'anonimato del segnalante.
- Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa.

Protezione dalle ritorsioni

Nell'ambito della disciplina sul whistleblowing, si definisce ritorsione nei confronti del segnalante qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato. La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro. La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria competente.

- ANAC deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica.
- Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.
- Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

Soggetti tutelati

Il D.lgs. n. 24/2023 ha sensibilmente esteso il novero dei soggetti meritevoli di tutela, ricomprendendo non solo il segnalante ma estendendo la protezione anche:

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

- 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.

Limitazioni della responsabilità

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni: coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Perdita delle tutele

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

Misure di sostegno

Sono previste misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Misure di accompagnamento e formazione

In conformità alle "Linee Guida per l'implementazione dell'IA nel mondo del lavoro", l'Amministrazione promuove attività formative specifiche sull'utilizzo dei canali di segnalazione per la denuncia di potenziali violazioni dei diritti derivanti dall'uso di sistemi di intelligenza artificiale, al fine di garantire la consapevolezza dei lavoratori sui rischi connessi all'uso di tali tecnologie.

6.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

I titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

6.5 Rotazione del personale (Rotazione “ordinaria”)

Con riferimento alla rotazione “ordinaria”, si sottolinea la particolare criticità nell'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

In via generale la rotazione ordinaria del personale, com'è noto, va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze

professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate anche dall'ANAC nella propria deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della Legge n. 190/2012, e ribadite nel PNA 2016.

Rispetto alla misura di prevenzione della rotazione “ordinaria”, appare utile richiamare l'allegato 2 al PNA 2019, il quale analizza i vincoli connessi all'attuazione della misura della rotazione affermando che:

- I vincoli di natura soggettiva sono dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati: ad esempio, ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).
- I vincoli di natura oggettiva si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Pertanto, al di fuori dei casi sopra richiamati, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità quale elemento ostativo alla rotazione “ordinaria” del personale.

Il ricorso alla rotazione va considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Detta misura deve essere impiegata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Sulla base delle indicazioni in materia di rotazione del personale l'ANCI Friuli Venezia Giulia intende evidenziare l'impossibilità di attuazione della misura a causa dell'esiguità dell'organico in dotazione.

6.6 Rotazione del personale straordinaria

Rispetto alla rotazione “straordinaria”, si fa riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. n. 165/2001 secondo cui “I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel P.T.P.C.T. o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019, ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno stabilire il dovere in capo ai dipendenti di ANCI Friuli Venezia Giulia, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

6.7 Misure per l'accertamento delle Inconferibilità e Incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti, tenendo conto delle modifiche introdotte dalla Legge 5 marzo 2024, n. 21.

L'art. 17 del decreto appena richiamato recita "Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli", mentre l'art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto in parola, l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto, di conferire gli incarichi di propria competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati, espressamente richiamate dalla disposizione de qua. Il procedimento sanzionatorio volto ad accertare la responsabilità dell'organo conferente e ad irrogare la sanzione inibitoria ex art. 18 è avviato e condotto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nel rispetto del principio del contraddittorio.

Con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", le quali hanno contribuito a chiarire gli aspetti procedurali e applicativi dell'applicazione della misura.

Tale quadro regolatorio è stato recentemente aggiornato dalla **Deliberazione ANAC n. 464 del 26 novembre 2025**, che ridefinisce il perimetro della vigilanza interna ed esterna e fornisce istruzioni operative per l'applicazione delle nuove esimenti (incarichi occasionali/non esecutivi) e dei nuovi termini di raffreddamento (ridotti a un anno ex art. 4), imponendo all'Organo Conferente verifiche sostanziali e l'attivazione di specifici presidi.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura:

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ (D.Lgs. 39/2013)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI

1. Informativa e acquisizione dichiarazione preventiva Sottoposizione al candidato dell'informativa sulle cause ostative (incluso il nuovo limite di 1 anno ex art. 4) e acquisizione della dichiarazione ex art. 20 D.lgs. 39/2013.	Sempre, prima della firma dell'atto di conferimento	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale (Organo Conferente / Risorse Umane)	N. dichiarazioni acquisite / N. incarichi conferiti (100%)
2. Istruttoria e verifica di veridicità Verifica sostanziale dell'assenza di cause ostative incrociando la dichiarazione con CV, Casellario e banche dati. Valutazione eventuali esimenti (art. 4 co. 1-bis) e attivazione dei necessari presidi organizzativi.	Durante l'istruttoria di nomina, prima del conferimento formale	Organo Conferente (con il supporto metodologico del RPCT, ove necessario)	N. verifiche istruttorie documentate / N. incarichi conferiti (100%) N. presidi attivati per esimenti art. 4
3. Acquisizione dichiarazione annuale incompatibilità Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute.	Annualmente, entro il 31 gennaio (contestualmente all'assegnazione degli obiettivi di performance)	Gestione Risorse Umane	% di dichiarazioni annuali acquisite sul totale dei dirigenti/EQ in servizio
4. Pubblicazione dati Pubblicazione dell'atto di conferimento e delle dichiarazioni rese dagli interessati nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (oscuramento dati eccedenti).	Tempestivamente (all'atto del conferimento e annualmente)	Responsabile della Pubblicazione dati / Gestione Risorse Umane	% di pubblicazioni complete e conformi al GDPR entro i termini
5. Controlli a campione (Vigilanza Interna) Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni presentate (art. 71 DPR 445/2000), mediante consultazione del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti.	Annualmente	RPCT (con supporto Ufficio Personale)	N. controlli effettuati / almeno il 5% dei soggetti obbligati

7. Monitoraggio e azioni di risposta

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal R.P.C.T. entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC e pubblicata nella sezione "Società Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

Sezione 2 – Trasparenza

1. La trasparenza amministrativa

La sezione dedicata alla Trasparenza del PTPCT di ANCI Friuli Venezia Giulia attua il principio di trasparenza delineato dal d.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, declinandolo in piena conformità con il quadro normativo.

La trasparenza, dunque, è intesa sia quale principio generale, che consente di aprire una finestra sull'organizzazione, sull'utilizzo delle risorse e sulle attività poste in essere dalla società, sia quale misura di prevenzione che, in via generale e prioritaria, guida la strategia di prevenzione in tema di anticorruzione.

ANCI Friuli Venezia Giulia dunque, ha predisposto la sezione Società Trasparente, pubblicando sul proprio sito istituzionale documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e all'attività posta in essere in base a quanto stabilito dall'ANAC nella delibera n. 1134 del 2017 e applica il c.d. accesso civico, anche generalizzato.

L'AGGIORNAMENTO DI “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Per l'aggiornamento di Amministrazione Trasparente, il RPCT ha provveduto ad elaborare i flussi informativi in cui, in riferimento agli obblighi di pubblicazione ritenuti applicabili, vengono indicate:

- a) le azioni che devono essere poste in essere;
- b) il responsabile della trasmissione o della elaborazione dei dati e/o della pubblicazione.
- c) le tempistiche di pubblicazione
- d) la periodicità del monitoraggio

Tali soggetti, ferma restando la responsabilità del RPCT, sono qualificabili come “referenti” per ciascun obbligo di competenza indicato nell'allegato in questione e sono tenuti a collaborare per dar piena attuazione alla strategia di trasparenza di ANCI Friuli Venezia Giulia.

Alle pubblicazioni si applicano i criteri previsti dall'allegato 2 della delibera CIVIT oggi ANAC, n. 50 del 2013 - Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (attualmente in vigore in base a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1310 del 2016, p.10).

Fermo restando che il trattamento di dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti da un regolamento, pur riconoscendo il valore e la portata del principio di trasparenza, dunque, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, deve essere verificato che ciò sia previsto l'obbligo di pubblicazione.

Anche in presenza di idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: **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.

In particolare, si richiama l'attenzione dei referenti indicati nell'allegato 3 al presente Piano, sui principi contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679, e più nello specifico:

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

Nella medesima direzione si ricorda che:

- l'art. 7 bis, co. 4, D.Lgs. 33/2013 dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»;
- l'art. 6 D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

La pubblicazione è obbligo di ciascun referente indicato nell'allegato n. 3:

a) comunicare al RPCT le informazioni ed i dati non più attuali, alla luce di tempi di permanenza sul Società trasparente di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti e fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli *articoli 14*, comma 2, e *15*, comma 4 (art. 8 comma 3, d.lgs. n. 33/13) e di cui all'art. 15 bis, d.lgs. n. 33 del 2013.

b) provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni pubblicate in base alla tempistica indicata nell'allegato n. 3, comunque ogni volta sia necessario procedere alla modifica dei dati e/o delle informazioni.

L'ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO, ANCHE GENERALIZZATO.

Nel rispetto del quadro normativo, ANCI Friuli Venezia Giulia ha attuato l'accesso civico e predisposto, pubblicandola su società trasparente:

- la modulistica per effettuare i due tipi di accesso;
- i soggetti e gli indirizzi e-mail a cui far pervenire la richiesta di accesso civico e di accesso civico generalizzato;
- la modulistica, soggetti ed indirizzo a cui far pervenire le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33 del 2013.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) ad altro ufficio indicato dall'Associazione indicato nella sezione "Società trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Associazione "*per la riproduzione su supporti materiali*" (il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo) l'accesso civico è gratuito.

L'ANAC con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha approvato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*" Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC N. 495/2024

Stante l'adozione di schemi standard di pubblicazione da parte dell'ANAC ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avvenuta con deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024, così come aggiornata dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ai quali gli enti di cui all'art. 2-bis del decreto medesimo, si devono adeguare compatibilmente con le loro specificità, l'ANCI Friuli Venezia Giulia intende dare avvio ad un processo organizzativo volto ad attuare le modifiche richieste.

3. Elenco dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013

Nell'Allegato Unico del PTPC, sono riportati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza di ANCI Friuli Venezia Giulia.

4. Tempistiche di pubblicazione

Ai sensi di quanto indicato dall'ANAC nel PNA 2019, di cui alla deliberazione n. 1064/2019, si riportano di seguito le tempistiche di pubblicazione con riferimento ai differenti obblighi di aggiornamento previste dall'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1134/2017:

- **Aggiornamento annuale, semestrale e trimestrale:** i dati i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione saranno pubblicate entro il bimestre successivo alla scadenza dell'obbligo di aggiornamento;
- **Aggiornamento tempestivo:** i dati i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione saranno pubblicate entro i 30 giorni successivi alla scadenza dell'obbligo di aggiornamento.