



# COMUNE di FIUME VENETO

Provincia di Pordenone

## Aggiornamento al Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021

### PREMESSE

Le indicazioni contenute nel presente documento sono state elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto già previsto nel PTPC e si configurano in termini di aggiornamento allo stesso come previsto all'art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

Si parte sempre dal concetto di corruzione di cui la legge 190/2012 non fornisce una definizione.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che:

*"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."*

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio":

*"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni"*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari":

*"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni."*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

Partendo da questo concetto è stato predisposto il primo Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti. Anche il presente parte da questo e dal Piano nazionale anticorruzione 2016 che il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato con la deliberazione numero 831.

Richiamate

- la deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 con cui è stato approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione per supportare i diversi comparti di amministrazione nel percorso di adozione di concrete ed effettive misure preventive della corruzione. L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2017 riguarda in particolare l'autorità portuale, la gestione di enti commissariati e le Università;
- la deliberazione n. 840 del 02.10.2018 che meglio precisa i compiti e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

Il piano viene pertanto aggiornato tenuto conto di quanto sopra e invariato il resto, non avendo la struttura organizzativa del comune subito mutamenti tali da richiederne la completa revisione né essendo intervenuti provvedimenti e/o avviati procedimenti di qualsivoglia natura su episodi di corruzione.

## **IL RESPONSABILE COMUNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) E I SUOI COMPITI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il segretario comunale pro tempore, non avendo il comune nella propria dotazione organica dirigenti.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

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

Riguardo all'“accesso civico”, andato in vigore il 23 dicembre 2016, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di

segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
  - può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
  - può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).
- Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del provvedimento

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Il PTPC del Comune di Fiume Veneto contiene la mappatura dei processi per area di attività. Alla redazione dello stesso hanno concorso i titolari di posizione organizzativa e i responsabili dei vari procedimenti.

### **RAPPORTO PTPC e PIANO PERFORMANCE**

Sempre più il Piano delle Performance dovrà essere coerente con il PTPC in quanto i due piani devono integrarsi per produrre il miglioramento organizzativo dell'Ente. Pertanto in sede di redazione del Piano dalle Performance sarà attuato il necessario collegamento con il coinvolgimento dei soggetti interessati.

L'attuazione delle misure previste nel PTPC dovrà essere uno degli elementi di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e, per quanto possibile di tutto il personale.

Il RPC condivide con la Giunta la formazione e l'aggiornamento del PTPC. Essendo stato nominato Responsabile il Segretario Comunale la relazione tra quest'ultimo e l'organo politico è molto fluida.

Ugualmente il Segretario Responsabile condivide con i titolari di posizione organizzativa nella consueta conferenza di lavoro le linee da seguire.

### **POTERI DI INTERLOCUZIONE E DI CONTROLLO**

I titolari di posizione organizzativa, (l'Ente è privo della Dirigenza) sono tenuti a dare la massima collaborazione al Responsabile e promuovere la partecipazione di tutto il personale dipendente all'attivazione del PTPC.

La collaborazione attiva è uno specifico dovere dei pubblici dipendenti e pertanto i comportamenti omissivi e di contrasto all'efficace redazione e attuazione del piano sono considerati illeciti che danno luogo a responsabilità disciplinare.

### **SUPPORTO CONOSCITIVO E OPERATIVO AL R.P.C.**

Il Comune non è in grado di mettere a disposizione del Responsabile una struttura organizzativa di supporto in via esclusiva. La Commissione per lo svolgimento dei controlli interni può rappresentare un valido organismo di aiuto. La struttura di piccole dimensioni certamente non complessa non richiede l'individuazione di referente a sostegno delle attività del responsabile.

## **OIV**

E' compito del OIV verificare la coerenza tra gli obiettivi della performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

## **RESPONSABILITA'**

Il RPC assume una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danni erariali e per danni all'immagine del Comune. Costituisce esimente la prova di aver proposto misure adeguate e di aver adottato idonee misure di vigilanza.

## **RAPPORTI CON I RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

Nel caso del Comune di Fiume Veneto è iniziata con i titolari di posizione organizzativa una mappatura dei processi, coinvolgendo i propri Istruttori. I Responsabili degli uffici devono prestare attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti e adottare le misure sanzionatorie di propria competenza e segnalare all'ufficio per i procedimenti disciplinari i comportamenti rilevanti per l'avvio dei procedimenti di competenza di quest'ultimo.

## **RUOLO DELLA FORMAZIONE**

La formazione ha un ruolo centrale di sostegno all'etica individuale che pur tuttavia deve costituire il substrato di fondo dell'operare del pubblico dipendente "con disciplina e onore". Dall'anno 2014, a seguito dell'introduzione del Codice di Comportamento interno e del Piano di Prevenzione della corruzione, il Segretario Generale ha tenuto un corso annuale di formazione diretto a tutto il personale nell'intendimento di rendere i principi e i precetti del quadro normativo in vigore calato nella realtà del lavoro presso l'Amministrazione Comunale. Inoltre specifiche direttive sono state indirizzate ai Responsabili Titolati di Posizioni Organizzative. Si ritiene di continuare con questa metodologia.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

I dati di contesto risultano, prima alla Relazione Previsionale Programmatica, dal 2016 dal Documento Unico di Programmazione (DUP) – Conto Annuale – Piano della Performance.

Non risultano essere in corso procedimenti giudiziari a carico del personale dipendente per reati contro la pubblica amministrazione, né procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile – disciplinare.

La struttura organizzativa dell'Ente che si suddivide in sei aree di attività non ha subito mutamenti nel corso dell'anno 2016:

- 1) AREA AFFARI GENERALI
- 2) AREA ECONOMICO FINANZIARIA
- 3) AREA LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO - AMBIENTE
- 4) AREA SERVIZI ALLE PERSONE
- 5) AREA VIGILANZA
- 6) AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

## **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Per poter effettuare tale rotazione devono essere presenti nella dotazione organica figure e profili professionali adeguati e coerenti, altrimenti il rischio è quello di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Invero, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata: la sostituzione dei titolari di P.O. assenti a qualsivoglia titolo, non essendoci all'interno delle aree Economico –Finanziaria, Vigilanza, Servizi Alla Persona, Affari Generali dipendenti con profilo di istruttore direttivo, sono demandate al segretario generale: è già difficile in questo quadro assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico.

Queste criticità, unite alla carenza di figure professionali adeguate interscambiabili, fanno sì che forme di rotazione in senso proprio non siano possibili.

## **CONFLITTO DI INTERESSI**

Non state verificate situazioni di conflitto di interesse che abbiano richiesto l'adozione di misure appropriate.

## **SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

Le attività sopra indicate sono disciplinate dall'apposito Regolamento Comunale adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 16.12.2013.

I nominativi dei soggetti autorizzati e le corrispondenti attività ammesse devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla voce "Amministrazione Trasparente/Personale/ Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti.

## **SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, già prevista relativamente a soggetti con poteri autorizzativi e negoziali, si estende a tutti i dipendenti che pur non esercitando concretamente ed effettivamente, i citati poteri per conto del Comune, sono tuttavia competenti ad elaborare atti procedurali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto di provvedimenti finali ancorché redatti e sottoscritti dal funzionario titolare di posizione organizzativa.

## **TUTELA DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI**

Le misure di tutela della riservatezza previste per i dipendenti che segnalano illeciti sono estese, in quanto compatibili, ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ad eventuali titolari di

organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione in quanto destinatarie degli obblighi di condotta i cui al DPR 62/ 2013- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. L'estensione della tutela della riservatezza non implica l'estensione ai medesimi delle forme di tutela contro le discriminazioni.

Negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela.

Il comune non è dotato di una piattaforma informatica per tali segnalazioni e quindi il procedimento è gestito con documentazione cartacea. Tuttavia poiché l'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source in grado di garantire la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti, da mettere a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria, ci si avvarrà nel forme e modi che saranno indicati di tale sistema.

## **IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.

Con l'emanazione del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.

Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"

La materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.Lgs. 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

### **Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica**

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

### **Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive**

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

### **Accesso ambientale**

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

### **Accesso sugli appalti**

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

### **Accesso e riservatezza dei dati personali**

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: "come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

Il legislatore ha previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, la notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

### **Il "freedom of information act" (FOIA)**



Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la “legge anticorruzione” che il “decreto trasparenza”, questa norma è stata definita “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, che si può tradurre come “legge per la libertà di informazione”.

La riforma apporta ai diritti dei cittadini la nuova opportunità dell’accesso civico generalizzato disciplinato nel d. lg. 97/2016 e nelle linee guida dell’ANAC contenute nelle delibere 1309 e 1310 del 28/12/2016.

Invariate le schede relative ai processi.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RIGO CRISTIANA

CODICE FISCALE: RGICST70E66G888J

DATA FIRMA: 01/02/2019 07:52:56

IMPRONTA: 0A66F589DD1F356953F7BDBDB948C788918E0F890A5FBBF17E8388C873E9FFAA4  
918E0F890A5FBBF17E8388C873E9FFAA44532410301A79069879DEE59AE72FA37  
4532410301A79069879DEE59AE72FA3762C4F0DA32C41F4C5B17F05C740ABAD6  
62C4F0DA32C41F4C5B17F05C740ABAD6FB51BF5008EB77321A1C597CC1C4A856