



COMUNE DI LEQUILE

PROVINCIA DI LECCE

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 – 2027

(art. 1, commi 8 e 9 della legge n. 190/2012 e s.m.i.)

ALLEGATO

AI PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

ART. 1

Oggetto

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012, il Comune applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
2. Il piano di prevenzione della corruzione:
 - contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
 - indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
 - fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
 - stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
 - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
 - identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione Anac n. 1064/2019 con cui ha provveduto all'approvazione definitiva 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione. Il PNA 2019 rivede e consolida in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni generali date fino ad oggi, dichiarando le precedenti superate, mentre dichiara validi gli approfondimenti del PNA 2015 sui contratti pubblici, PNA 2016 sul governo del territorio, PNA 2018 sulla gestione dei rifiuti, deliberazione n. 1134 2017 recante nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione e trasparenza per società ed enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Rimangono di riferimento il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con Decreto Legge 9 Giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è stato istituito un nuovo strumento di programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che andrà a sostituire diversi documenti di programmazione tra cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 6 comma 1, del suddetto decreto l'obbligo di adozione del PIAO si applica alle le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti. Il Comune di Lequile ha 27 dipendenti pertanto non si ravvisa l'obbligo di adeguarsi a tale novità normativa e si ritiene necessario fino all'intervento di eventuali ulteriori modifiche normative adottare nei termini di legge il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC basandosi sulle convenzioni internazionali, ratificate dall'Italia precisa meglio il contenuto della nozione di “*corruzione*” e di “*prevenzione della corruzione*”. La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

La prevenzione della corruzione consiste in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, (rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo quali sono le misure dirette a evitare comportamenti devianti, non di natura penale, ma contrari a norme amministrativo-disciplinari e pertanto di grave allarme sociale.

Pertanto non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a

forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione. La gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

ART. 2

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Lequile mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Come si legge nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all'anno 2018 pubblicata dal Ministro dell'Interno il 20 febbraio 2020, le organizzazioni criminali continuano a rappresentare una minaccia di massimo rilievo anche in relazione all'elevata capacità di ingerenza e mimetizzazione nei circuiti economici ed affaristici. Sebbene l'incessante azione di contrasto della Magistratura e delle Forze di polizia ne ostacoli la libera e completa espansione e le abbiano indotte a frequenti rimodulazioni ed adattamenti, le mafie proseguono nella loro strategia di infiltrazione nel tessuto produttivo e nei processi decisionali pubblici. L'inquinamento dell'economia legale spesso passa da fenomeni di corruzione e collusioni nei procedimenti decisionali pubblici, volti a condizionare i processi per il rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità così come di assegnazione di appalti di opere pubbliche. L'obiettivo di accumulazione della ricchezza ha guidato l'estensione dell'operatività criminale fuori dai territori di matrice, che oggi è consolidata: nei territori di espansione, in Italia ed all'estero, l'obiettivo dell'accumulazione della ricchezza è assolutamente prevalente rispetto a quello del controllo del territorio. La capacità di intessere relazioni con le organizzazioni straniere è per lo più funzionale alle logiche del traffico di stupefacenti e del riciclaggio. Nei Paesi europei ed extraeuropei, come in Italia, i sodalizi autoctoni mirano a creare canali e contatti idonei a consentire la sotterranea penetrazione nel mondo economico e imprenditoriale. La criminalità organizzata sta mutando pelle, trasformandosi in organizzazione affaristica che opera in ambienti capitalistico-finanziari, tanto in aree nazionali che internazionali.

Agendo nel massimo silenzio per riciclare i capitali illeciti, professionisti esperti costituiscono i referenti per la gestione degli affari economici più complessi. Le relazioni diffuse dal Viminale segnalano inoltre come le mafie stiano uscendo dai settori tradizionali quali quello del movimento- terra, dell'edilizia e del commercio di prodotti agroalimentari e cerchino di espandersi in nuovi settori di particolare interesse, sia per volume dei guadagni che per la possibilità di riciclarne i proventi, come ad esempio quello dei giochi e delle scommesse, il mercato dei trasporti, della ristorazione, della prestazione di servizi, della finanza nonché a quello legato all'accoglienza ed all'assistenza ai migranti. La criminalità organizzata si è dimostrata in grado di perseguire progettualità affaristiche di grande rilievo e di esercitare un significativo controllo sul territorio, su aree di influenza progressivamente più estese, interfacciandosi con i referenti locali - capaci di assicurare il collegamento con la società civile - con l'obiettivo di esercitare un concreto potere deliberativo.

Inoltre, particolare attenzione è posta al fenomeno della recessione economica conseguente alla pandemia da Covid-19 che ha assunto dimensioni globali, come è globale la minaccia rappresentata dalle infiltrazioni della criminalità organizzata, in particolare quella di tipo mafioso, a livello intercontinentale.

La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino

a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica. Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà. Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività "assistenziali" di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo. La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale. A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale. In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, *ratione materiae*, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento. È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di "doping finanziario illegale" dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di "global player" attivi nei mercati internazionali. Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni. Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico- sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti. Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro. Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un'accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate. Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici. Al riguardo, il controllo preventivo antimafia è già garantito, a livello centrale, dal Gruppo Interforze Centrale operativo presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale per specifiche ipotesi di opere pubbliche e dall'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici operativo presso la Direzione Investigativa Antimafia. Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell'emergenza legata alla pandemia. Si tratta di settori nei quali le mafie hanno già ampiamente investito in Italia e all'estero ed è concreto il rischio che le stesse possano indirizzare nella stessa direzione gli interessi illeciti. Nello specifico, gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche.

Analisi del contesto interno

Il Comune di Lequile è l'ente esponentiale dei diritti ed interessi della comunità locale, svolge le funzioni ad esso demandate dal D.lgs. 267/2000.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 267/2000, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

Il Consiglio Comunale, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art. 42 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il suo funzionamento è disciplinato dal vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.

Attualmente è composto da 12 consiglieri, oltre il Sindaco.

L'organizzazione del Comune di Lequile è articolata in Settori, ovvero unità organizzative volte alla realizzazione di specifiche linee funzionali, attribuite dalla Giunta e si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

ART. 4

Responsabile della prevenzione e relativi compiti

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco, o individuato dalla legge in assenza di altra nomina, a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale.

Il Responsabile della prevenzione, deve:

- ☐ proporre il piano triennale della prevenzione nei termini di legge (art. 1, c 8 L. 190/2012);
- ☐ verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10 L. 19/2012);
- ☐ redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione (art. 1, c. 14 L. 190/2012);
- ☐ segnalare all'organo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione del piano di prevenzione e se necessario segnalare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 1, c. 7 L. 19/2012);
- ☐ controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, qualora sia anche responsabile per la trasparenza (art. 43 del D.lgs. 33/2013); e monitorare l'effettiva pubblicazione anche sotto l'aspetto della qualità dei dati (art. 6 D.Lgs. 33/2013);
- ☐ ricevere le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5, c. 1 e 2 D.lgs., 33/2013) e decidere nei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 7 D.Lg. 33/2013);
- ☐ segnalare all'ufficio disciplinare i casi di accesso civico con dati obbligatori non pubblicati (art. 5, c. 10 D.lgs. 33/2013);
- ☐ curare la diffusione del codice di comportamento dell'Amministrazione (art. 15, c. 3 del DPR 62/2013);
- ☐ relazionarsi con l'organo di indirizzo per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8 L. 190/2012);
- ☐ vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconvertibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D.lgs. 39/2013);
- ☐ ricevere informazioni necessarie per vigilare sul piano da diri genti e dipendenti (art. 1, c.9 lett. c) L. 190/2012);
- ☐ verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 10 L. 190/2012);
- ☐ gestire le segnalazioni in materia di whistleblowing (art. 54-bis D.lgs., 165/2001).

ART.5

Soggetti delle strategie di prevenzione del comune

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale di Lequile e dei relativi compiti e funzioni sono:

- Il Sindaco che, a norma dell'art.1, comma 7 della L.190/2012, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed individua il RASA;
- La Giunta Comunale che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti, adotta gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione;
- Il Nucleo di Valutazione verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.
- L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari vigila sulla corretta attuazione del codice di comportamento, ne propone eventuali modificazioni ed aggiornamenti, esercita la funzione di diffusione di buone prassi e svolge i procedimenti disciplinari di competenza provvedendo alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

ART.6

La gestione del rischio

1. Le fasi della "gestione del rischio" sono:

- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

2. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

3. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

4. Per processo è qui inteso 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'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

5. Le aree di rischio sono elencate nell'art. 1 comma 16 della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, indica seguenti procedimenti:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) autorizzazioni e concessioni;
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

6. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

- Requisiti di qualificazione;
 - Requisiti di aggiudicazione;
 - Valutazione delle offerte;
 - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - Procedure negoziate;
 - Affidamenti diretti;
 - Revoca del bando;
 - Redazione del cronoprogramma;
 - Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - Subappalto;
 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

1 La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

ART.7

Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A., esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle 1 e 2 che seguono:

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale ? - No, è del tutto vincolato 1	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di

- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5	personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5
<u>Complessità del processo</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ? - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? NO 1 SI 5	
<u>Controlli (3)</u> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	

- No, il rischio rimane indifferente	5	
- Sì, ma in minima parte	4	
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
- Sì, è molto efficace	2	
- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	
NOTE: Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		

Tabella 2

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore frequenza X valore impatto

ART.8

Mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo).

La valutazione del rischio comprende:

- L'identificazione del rischio
- L'analisi del rischio (ossia le probabilità che il rischio si concretizzi e l'impatto delle sue conseguenze);
- La ponderazione del rischio (ossia la graduatoria dei rischi sulla base del relativo livello).

Nella tabella nr. 3 che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a ognuno vengono applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

Tabella 3

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto	Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
-----------------	--------------	---	--------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	---

		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizz. Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
5	Scelta dello strumento per l'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
7	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Verifica dell'eventuale anomalia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Procedure negoziate	3	5	1	5	5	3	3,67	1	1	0	4	1,5	5,50
11	Affidamenti diretti	4	5	1	5	5	3	3,83	1	1	0	4	1,5	5,74
12	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
13	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Varianti in corso d'opera	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Subappalto	4	5	1	5	1	3	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	2	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
17	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
18	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
20	Permesso di costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

21	Pianificazione urbanistica generale e attuativa.	2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	0	4	1,75	5,54
22	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	S.C.I.A inerenti all'edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
24	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
25	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
26	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
27	Transazioni legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
28	Erogazione contributi assistenziali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

Tra i procedimenti rientrano anche i progetti PNRR, secondo le relative fasi attuative.

ART.9

Trattamento del rischio e misure di prevenzione

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, durante la vigenza del Piano, che comporta la valutazione del rischio con le misure di prevenzione introdotte e le azioni attuate.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Nella tabella nr. 4 che segue, vengono individuati per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione, secondo l'allegato "A" al presente piano, nonché le misure generali. Per alcuni procedimenti sono inoltre previste misure di prevenzione ulteriori.

A tal fine si precisa che l'organigramma comunale è, attualmente, formato da 6 Settori, ricoperti come segue:

- Economico-Finanziario – dott.Emanuele Signore
- Affari Generali – *vacante*
- Urbanistica – *vacante* (incarico temporaneo all'ing. Luigi Monaco)
- Lavori Pubblici – *vacante* (incarico temporaneo *ad interim* ing. Luigi Monaco)
- Polizia Locale – *vacante*
- Servizi Socio-culturali – dott.ssa Anna Trinchera

In via transitoria, in attesa della copertura, il Segretario generale sta svolgendo le funzioni in assenza di altro responsabile.

Tabella 4

N. del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	Responsabili	Misure di prevenzione ulteriori
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 - 2 - 3 - 4	Responsabili: dott. Emanuele Signore / dott. Paolo Pallara	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 - 4 - 5	Responsabili: dott. Emanuele Signore / dott. Paolo Pallara	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.
3	Incarichi di collaborazione	4,24	1 - 6	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti e pubblicità.
4	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	13 - 16	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
5	Scelta dello strumento per l'affidamento	5,25	10	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti e motivazione nell'atto
6	Requisiti di qualificazione	4,24	8	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
7	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 - 17	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
8	Valutazione delle offerte	4,24	9	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	18	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
10	Procedure negoziate	5,50	10	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti e motivazione nell'atto
11	Affidamenti diretti	5,74	10	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
12	Revoca del bando	5,25	12	Ogni responsabile per	Adeguate motivazione. Rispetto delle normative

				il proprio settore	vigenti
13	Redazione del cronoprogramma	5,25	18	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Rispetto delle normative vigenti
15	Subappalto	4,50	7	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,00	19	Ogni responsabile per il proprio settore	Verifica dei presupposti circa l'utilizzo di tale strumento. Rispetto delle normative vigenti. Coinvolgimento del settore interessato e del settore contenzioso
17	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	4,24	6 – 10	Ogni responsabile per il proprio settore	Rispetto delle normative vigenti
18	Alienazione beni pubblici	4,24	8 – 19	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Rispetto delle normative vigenti, procedimenti ad evidenza pubblica
19	Autorizzazioni commerciali	4,75	14	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Divieto di pagamento in contanti
20	Permessi a costruire	4,24	15 - 20	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Rispetto delle normative vigenti
21	Pianificazione urbanistica generale e attuativa.	4,75	20	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria.
22	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,75	18	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Relazione annuale sui controlli.
23	S.C.I.A inerenti all'edilizia	4,24	17 - 18	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Controllo dello stato dei luoghi nei termini
24	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	17 - 18	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Controllo e verifica dei requisiti dichiarati.
25	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	17 – 18 – 19	Responsabili: Ing. Luigi Monaco	Rispetto delle normative vigenti
26	Controllo evasione tributi locali	4,00	18	Responsabili: dott. Emanuele Signore	Rispetto delle normative vigenti
27	Transazioni legali	4,00	19	Responsabili: dott. Paolo Pallara	Acquisizione di parere legale dell'avvocato dell'Ente ove nominato, o del soggetto incaricato dell'istruttoria dei sinistri ove previsto, e valutazione con il

					settore interessato
28	Erogazione contributi	4,00	19	Responsabili: dott. Anna Trinchera	Erogazioni, secondo criteri pubblici o secondo ordine cronologico di ricezione delle domande e con parere dell'assistente sociale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Misure Generali

Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempistica	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Controlli	Regolarità amministrativa	Espressione parere preventivo di regolarità tecnica su proposte di deliberazione	Costante	Tutte le Aree	Responsabili di posizione
		Successivo	Periodico e a campione	Segretario generale	
	Regolarità contabile	Espressione parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione e apposizione visto contabile sulle determinazioni	Costante	Area finanziaria	Responsabile dell'area economica finanziaria
Codice di Comportamento	Monitoraggio sull'applicazione del Codice	Verifica	Periodico	RPC e Servizio Personale	RPC e Servizio Personale
	Aggiornamento del Codice in conformità alle Linee Guida dell'ANAC	Facendo proprie le indicazioni del PNA 2015 (sezione: Vigilanza dell'ANAC: priorità ed obiettivi – pag. 52), è opportuno procedere a una revisione del Codice di comportamento.	Periodico	RPC e Servizio Personale	RPC e Servizio Personale
Rotazione del Personale	La Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione	Rotazione ordinaria: per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016, non risulta possibile procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di	Decorrenza immediata	Settore Personale Tutte le Aree	Responsabili di Settore e RPC

		corruzione. Rotazione Straordinaria: In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001¹ e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT.			
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adeguamento disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012	Verifiche del SETTORE PERSONALE	Decorrenza immediata	Tutte le Aree Settore Personale	Responsabili di Settore
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge 190/12 L'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015 prevede che tali prescrizioni che fissano la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi per conto della PA, ma anche ai dipendenti	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, come di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Decorrenza immediata	Tutte le Aree	Responsabili di Settore

	competenti a elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie).				
Formazione di Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Rispetto della normativa con riferimento a procedure di gara e di concorso per tutte le ipotesi di incompatibilità	Divieto di presenza in commissioni nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis tu 165/2001)	Decorrenza immediata	Tutte le Aree	Responsabili di Settore
Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti. Si richiama in proposito la scheda per la segnalazione di illecito, allegata alla Det. ANAC n. 6/2015.	Il Comune si è dotato di una piattaforma per la segnalazione degli illeciti disponibile sul sito web comunale.	Costante	Servizio Personale	RPC Responsabile Settore Personale
Formazione	Formazione del personale In applicazione della Legge n.190/2012, le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, garantendo una formazione differenziata in base ai ruoli ricoperti.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione. La formazione e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi di organismi pubblici o, in alternativa, con corsi organizzati nella stessa sede dell'Ente, di concerto con i responsabili di settore.	Annuale	Tutte le Aree	RPC Responsabili di Settore
Patti di Integrità	Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Utilizzo protocollo di legalità con la Prefettura di Lecce, per cui negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del	Costante	Tutte le Aree	Responsabili di Settore

		contratto”.			
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità.	Iniziative dell’Amministrazione	A discrezione	RPC e Settore Affari Generali	RPC e Settore Affari Generali
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Tenuta della mappa dei procedimenti; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed eliminazione delle anomalie.	Aggiornamento periodico	Tutte le Aree	Responsabili di Settore
Monitoraggio dei rapporti amministrativi/oggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e delle regolamentazioni interne a tutti i collaboratori o consulenti. A tal fine, negli atti di incarico sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalla relativa normativa.	Decorrenza immediata	Tutte le Aree	Responsabili di Settore

ART.10

Misure di contrasto

Per il triennio di riferimento, per ciascuno dei procedimenti a rischio vengono individuate in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Tali misure sono in parte attive e in parte verranno implementate nel corso del triennio.

10.a) Formazione e attuazione delle decisioni

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti presupposti, in modo da consentire a chiunque di ricostruire il procedimento amministrativo. Gli atti devono essere motivati con precisione, chiarezza e completezza, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale.

Lo stile espositivo dovrà essere il più possibile semplice e diretto, con frasi brevi, evitando acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso comune).

Tale attività è rimessa ai singoli Responsabili di P.O. fin dall'approvazione del presente Piano.

10.b) Obblighi di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Insieme al presente Piano è approvato il Piano Triennale Per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, da aggiornare annualmente, nel quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., e al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, controllando l'adempimento delle pubblicazioni previste dalla normativa, e assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione del c.d. "accesso civico".

10.c) I controlli interni

A supporto degli obiettivi del presente piano, è il sistema dei controlli interni in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, rilevante è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Il Responsabile dei controlli interni è individuato nel Segretario Generale.

10.d) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello precedente emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000, e completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto del Codice è rimessa al Responsabile dei procedimenti disciplinari, individuato nel Segretario Generale o nei Responsabili di P.O. in relazione al tipo di illecito, il quale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

10.e) Tutela del dipendente che denuncia illeciti

L'amministrazione garantisce la tutela dell'anonimato nelle denunce, e a tal fine la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo il caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

L'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato, ex comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001, solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- contestazione fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e conoscenza dell'identità assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in quanto la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico, deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione.

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per segnalare la circostanza al dirigente sovraordinato, al fine di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti della discriminazione, nonché la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare.

In attuazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", è previsto un sistema telematico di segnalazione.

10.f) Monitoraggio dei tempi di procedimento e potere sostitutivo

Nei procedimenti a istanza di parte il criterio di trattazione è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Strumento particolarmente rilevante è il monitoraggio dei termini dei procedimenti, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) e dell'art. 1 comma 28 della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. La legge prevede che vi sia un monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web dell'ente.

Ciascun Responsabile di P.O. effettua periodicamente una check list con tutti i procedimenti di competenza e i relativi termini di conclusione, e un monitoraggio finale da trasmettere al Segretario Generale, evidenziando e motivando eventuali scostamenti dai termini indicati.

Reiterate violazioni del rispetto dei termini procedurali costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va valutato al fine di proporre azioni correttive, oltre che ai fini della performance individuale.

In caso di inerzia e violazione dei termini di conclusione del procedimento, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi del comma 9bis è individuato nel Segretario Generale, il quale su istanza di parte, e previa diffida al Responsabile, potrà adottare l'atto nei limiti delle proprie competenze professionali.

10.g) Attività e incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si richiama quanto contenuto nel Codice di Comportamento.

10.h) Informatizzazione dei processi e accesso telematico

Gli atti ed i documenti relativi alle attività e ai procedimenti a rischio, devono essere archiviati anche in modalità informatica mediante scannerizzazione, in modo da consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo e il successivo accesso telematico.

10.i) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

10.l) La rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Visto che questo Comune è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la rotazione tra i Responsabili di categoria D, perché verrebbe a perdersi la continuità della gestione amministrativa e lo specifico titolo di studio richiesto per l'incarico.

La rotazione verrà posta in essere, limitatamente alla possibilità, all'interno del singolo settore, tra istruttori di analogo profilo, da parte dei Responsabili di P.O., in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore a un triennio. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

Lo stesso P.N.A. 2016 al par. 7.2 precisa, del resto, che la rotazione può risultare oggettivamente impraticabile qualora contraddica l'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 alcune attività specifiche, in particolare con elevato contenuto tecnico.

Con riferimento ai Responsabili di P.O., tuttavia, l'ente valuterà, d'intesa con gli altri enti limitrofi, la possibilità di una rotazione con mobilità temporanea o distacco tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

10.m) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

10.n) Patti di integrità negli affidamenti

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità, ex art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità, il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento.

10.o) Collegamento con il ciclo della performance

Le misure sopra descritte, nel rispetto della necessaria tempistica attuativa, costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il c.d. "ciclo della performance" annuale nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

In questo Comune, gli obiettivi vengono attribuiti dalla Giunta Comunale a inizio dell'anno, o entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio, attraverso il PEG o attraverso altro documento contenente il Piano degli Obiettivi, con gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

L'organo di governo può assegnare obiettivi strategici al Responsabile per la prevenzione e ai Responsabili di P.O., per specifiche iniziative in materia di prevenzione della corruzione.

Periodicamente i Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i rendiconti sui risultati realizzati.

10.p) La formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

L'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento. Una formazione mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio sarà rivolta al Responsabile del Piano

I Responsabili di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio, e da finanziarsi secondo le disposizioni di legge e le disponibilità di bilancio.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

10.q) Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C. e l'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire mediante raccolta dei contributi via web o nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare un rapporto di fiducia e di dialogo.

ART.11

Responsabilità e norme finali

La legge prevede una serie di responsabilità in capo ai soggetti coinvolti nell'attività di anticorruzione, tra cui una forma di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n.165 del 2001, che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste, e una forma di responsabilità disciplinare per "omesso controllo".

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza. La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce infatti illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Per tutto quanto qui non previsto, si rinvia alle norme di Legge.

REGISTRO DEL RISCHIO

ELENCO RISCHI POTENZIALI

1. previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
15. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
16. scarsa trasparenza;
17. scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
18. scarso o mancato controllo;
19. discrezionalità nella gestione;
20. abuso nell'adozione del provvedimento.

SEZIONE TRASPARENZA

UNA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

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

Il concetto di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

LA TRASPARENZA

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini.

I PRINCIPI DEL D.LGS. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione.

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Le recenti modifiche

Le Linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive:

- 1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente";
- 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;
- 3) reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti e saranno approfondite con le unità organizzative responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno attuate le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione ad alcune tipologie di dati che presentino particolari problematiche, tenuto conto in particolare delle esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
- 4) aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione".

Nel nuovo PNA, invece, l'ANAC ha previsto che le «Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità».

Collegamenti con il Piano della Performance

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relative colonne dell'Allegato sub B ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento). Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con

l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Pertanto le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

Il sito web istituzionale

Il Comune si è dotato di un sito *web* istituzionale nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre, attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «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», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) *Aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) *Dati aperti e riutilizzo*

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- *Attuazione del D.Lgs. 33/2013*;

- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line*;

- *Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati*.

Costituisce obiettivo prioritario il costante aggiornamento dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013 e successive direttive.

Nomina del responsabile per la Trasparenza

Il responsabile della Trasparenza, in assenza di differente provvedimento, è il Segretario generale.

Soggetti

All'attuazione della trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili dei Settori dell'ente:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

- i referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti dei Settori:

Collaborano con i dirigenti; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

- gli incaricati della pubblicazione, individuati dai dirigenti dei Settori:

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione degli obblighi di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

- **I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

La vigilanza è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e del Gruppo di Lavoro.

Il monitoraggio prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni.

Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV/NdV)

Compete all'Organismo Indipendente di valutazione (o il Nucleo di Valutazione) l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

ACCESSO CIVICO

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

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

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

Ai sensi dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)

L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

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

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

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

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

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

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

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE

Nel Piano della performance è abitualmente inserito un obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati sono:

RIFERIMENTO NORMATIVO	COSA PUBBLICARE
Art. 24	Dati aggregati relativi all'attività amministrativa
Art. 31	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione;
Art. 32	Dati sui servizi erogati
Art. 38	Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
Art. 38	Attività di pianificazione del territorio.

ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE

COSA	CHI
Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza
Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza
Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza
Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi
Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Amministrazione comunale
Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi

Il Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto al sito web.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito web.

TRASPARENZA E PRIVACY

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

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

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un

compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

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

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

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

COMUNICAZIONE

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.

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

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

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

AGGIORNAMENTI

L'ANAC, con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Le schede forniscono le istruzioni operative per il caricamento dei dati relative alle seguenti sezioni (Allegati I, II e III):

- Dati sui pagamenti
- Organi di indirizzo politico
- Organigramma
- Organi di amministrazione e gestione

L'allegato IV delle Delibere prevede istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, introducendo il meccanismo della "validazione" per la pubblicazione dei dati, operazione propedeutica alla loro diffusione, e quello del "controllo", inteso come monitoraggio da parte del RPCT.

Tali novità introdotte dall'Autorità vengono formalmente recepite.

Gli uffici e/o i gestori del sito comunale provvederanno ad adeguare la sezione trasparenza secondo tali indicazioni.

PUBBLICITA'

Il presente Piano verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e nella sottosezione "Altri contenuti–Corruzione.