



COMUNE DI CRISPIANO
Provincia di Taranto

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
2023 - 2025 ai sensi dell'articolo 1, VIII e IX
comma della Legge 6 novembre 2012 n.190**

**Approvato con D.G.C. n. 88 del
05.05.2023**

INDICE

Articolo 1 – Disposizioni generali

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3 – Durata

Articolo 4 - Procedure di formazione e approvazione del Piano

Articolo 5- Analisi del contesto esterno

Articolo 6 – Analisi del contesto interno

Articolo 7 – Analisi e osservazioni

Articolo 8 – Soggetti coinvolti dal Piano

Articolo 9 – Il Responsabile della Prevenzione e Corruzione

Articolo 10 - I dipendenti e i Responsabili di Area /Titolari di incarichi di E.Q..

Articolo 11 – Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.) e altri organismi di controllo interno

Articolo 12 - Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Articolo 13– Mappatura dei processi e aree a rischio

Articolo 14- La valutazione del rischio

Articolo 15- Il trattamento del rischio e misure di prevenzione

Articolo 16 – Misure di prevenzione fondamentali

Articolo 17 - Trasparenza

Articolo 18 – Il codice di comportamento specifico

Articolo 19 - Astensione in caso di conflitto d'interessi

Articolo 20 – Inconferibilità ed incompatibilità incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice.

Articolo 21- Disciplina di affidamento degli appalti e degli incarichi esterni ed interni.

21.1 Le procedure di affidamento sotto soglia nel nuovo codice dei contratti

21.2 rapporti con il mercato elettronico e con la disciplina sulla centralizzazione degli acquisti

21.3 principi comuni agli affidamenti sotto soglia

Articolo 22 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 23 – Formazione del personale impiegato nei settori a rischio

Articolo 24 – Rotazione dei Responsabili/Titolari di incarichi di E.Q. e del personale impiegato nei settori a rischio.

Articolo 25 – Integrazione con i controlli interni e con il piano delle performance.

Articolo 26 - Whistleblower: il dipendente che segnala illeciti

Articolo 27 - Divieto di discriminazione nei confronti del Whistleblower:

Articolo 28- Disposizioni finali.

Articolo 1 – Disposizioni generali

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Art. 2 - Finalità

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità.

2. Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- a) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di rischio di cui all'art. 16;
- c) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- e) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità;
- f) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Articolo 3 – Durata

Il presente piano ha validità per il triennio **2023/2025** fatti salvi gli aggiornamenti annuali dello stesso approvati dalla Giunta Comunale durante il predetto periodo. Sino all'approvazione di un nuovo piano resta valido ed efficace l'ultimo piano approvato, eventualmente aggiornato.

Articolo 4 - Procedure di formazione e approvazione del Piano

- 1) Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun titolare di incarico di e.q., può trasmettere al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
- 2) Entro il 15 gennaio il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta.
- 3) il Piano di prevenzione della corruzione è inserito all'interno del PIAO per essere approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
- 4) Il Piano di prevenzione della corruzione può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Articolo 5 – Analisi del contesto esterno

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema comunale di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale, dove l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), colloca l'Italia dietro tutti i paesi europei, raggiunta da Bulgaria, Grecia e Romania.

La percezione di un livello così alto di corruzione all'interno delle istituzioni è sicuramente determinato dal contesto territoriale di riferimento e dal livello di criminalità presente sul territorio. Il territorio nazionale è caratterizzato dal deterioramento della qualità della vita che si associa alla persistenza di una illegalità diffusa e socialmente tollerata, in cui si perpetuano forme di sottosviluppo economico basate su lavoro nero, evasione fiscale e corruzione. Il senso di insicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della popolazione e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione. Esso, ad esempio, deprime la propensione a denunciare i reati e, conseguentemente, può indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità (tra cui la corruzione).

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, il Comune di Crispiano si configura come un contesto non particolarmente critico dove si rilevano fenomeni di tossicodipendenza nonché fenomeni criminali rappresentati prevalentemente da piccoli furti nelle abitazioni. Non si riscontra una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedicata alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedicata alla promozione del lavoro.

Si segnala, purtroppo, la chiusura di molte attività commerciali che hanno determinato situazioni di disagio sociale. Non si rilevano, inoltre, forme di pressione, tanto meno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economico/lavorativa e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione, in generale, il fenomeno della corruzione colpisce a tutti i livelli ed in molteplici settori tra i quali il più colpito sembra essere proprio quello delle gare d'appalto truccate o più precisamente "confezionate su misura". Questo "sistema malato", oltre a produrre ingenti danni economici per la collettività, compromette il corretto funzionamento dei servizi erogati ai cittadini.

La corruzione, pertanto, portando danni alla credibilità, disincentiva gli investimenti frenando, di conseguenza, lo sviluppo economico.

Il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla cd. legge anticorruzione, considerando una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - la lotta ad ogni forma di corruzione.

Art. 6 - Analisi del contesto interno

L'organizzazione e la dotazione organica del Comune di Crispiano è indicata e approvata nel DUP (Documento Unico di Programmazione) a cui si fa riferimento per i dati di dettaglio. L'ultima dotazione organica dell'Ente è stata approvata con D.G.C. n. 22 dell'22.02.2022. L'articolazione organizzativa dei Comuni è definita in forma funzionale, generalmente suddivisa in aree/settori con a capo di ogni area un responsabile di posizione organizzativa. La funzione di coordinamento viene svolta dal Segretario Comunale.

A partire dalla legge 196/2006, all'art. 1, comma 557 come modificato dal comma 120, art. 3 della legge 244/2007 e dal comma 1, art. 76 del D. L. 112/2008 sostituito dal comma 7 dell'art. 14 del D.L. 78/2010, vengono dettate precise disposizioni alle amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, consistenti prioritariamente nella riduzione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti e razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative anche attraverso accorpamento di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; L'instabilità e la precarietà normativa hanno pregiudicato notevolmente la qualità dell'attività amministrativa dell'Ente rendendone gravoso l'esercizio da parte del personale adibito all'esercizio delle funzioni fondamentali.

Inoltre, la copiosa produzione normativa intervenuta negli ultimi anni, finalizzata al contenimento della spesa pubblica ha reso ancora più gravosa l'attività di contrasto alla corruzione.

Nell'attuale situazione le criticità e i punti di forza dell'organizzazione comunale sono rappresentati entrambi dal capitale umano. Le criticità sono dovute alla carenza del personale di tutti i Settori, ivi compresa la struttura tecnica di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, alla quale non è corrisposta una diminuzione delle attività di competenza. Nel contempo, i punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione delle risorse umane presenti.

In linea generale, si rilevano le seguenti criticità:

-la "logica" delle riforme a costo zero, in base alla quale non ci deve essere incremento di costi per l'attuazione delle riforme, non funzionano pienamente, specie, come nella materia in questione, ove sono richiesti adeguati investimenti tecnologici, in risorse umane e nel loro costante aggiornamento.

-l'abolizione dei controlli esterni e preventivi sulla legittimità di atti e contratti degli enti locali e la previsione di controlli interni senza un'adeguata struttura e a campione;

-la normativa in materia di anticorruzione è rivolta essenzialmente ai dipendenti pubblici, senza considerare tutti gli altri attori della cosa pubblica;

Invero, l'attuazione compiuta ed efficace di qualsiasi programmazione e pianificazione in materia richiede che le risorse umane disponibili siano numericamente e qualitativamente idonee a coniugare l'obiettivo fondamentale della prevenzione della corruzione con i principi essenziali di buona andamento della PA ex art. 97 Cost. e con i criteri di economicità, efficacia ed efficienza ex art. 1 L. 241/1990.

Anche in materia di FOIA, in relazione all'entrata in vigore delle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, ha reso ancor più urgente destinare apposite risorse umane e strumentali per la relativa attuazione, così come evidenziato dal Presidente dell'**ANCI**.

Tuttavia, sussistono oggettive difficoltà a rimpinguare il ridotto personale in servizio, pur a fronte della carenza di organico e della costante contrazione del personale per cessazione del servizio (pensionamenti, trasferimenti, eventi traumatici ecc.) nonché del numero limitato di dipendenti laureati e specializzati rispetto al personale in organico.

Art. 7 – Analisi ed osservazioni

Muovendo dall'analisi del contesto interno ed esterno, emerge come i processi organizzativi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, siano senza dubbio quelli che presentano il più elevato grado di esposizione al rischio corruzione.

Invero, le aree relative ai processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, ai processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario nonché ai processi organizzativi attinenti l'acquisizione del personale, se, da un lato, si confermano di particolare esposizione al rischio di corruzione, dall'altro, non presentano allo stato, lo stesso grado di rischio delle aree relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Art. 8 – Soggetti coinvolti dal Piano

Sono coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle rispettive competenze di legge o del presente Piano:

- a. la Giunta Comunale che adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti, inserito all'interno del PIAO;
- b. il Responsabile della Prevenzione ed il Responsabile della Trasparenza, ove non coincidente con il primo;
- c. I Responsabili di Area per il settore di competenza;
- d. l'O.I.V, e altri organismi di controllo interno (es. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- e. tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Art. 9 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato nominato con decreto del Sindaco prot. n. 26 del 5 ottobre 2018 con il quale è stato individuato e nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, VII comma, della L. n.190/2012, il Segretario Generale Dott.ssa Giovanna di Gregorio. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale previo parere della Giunta Municipale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- 1) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- 2) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- 3) verifica, d'intesa con i titolari di incarichi di e.q., l'attuazione della rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 18;
- 4) predispone entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di Area di cui al successivo art. 10, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;

- 5) entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Responsabili di Area dell'ente e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- 6) monitora periodicamente le situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- 7) monitora periodicamente le situazioni di cui all'art. 35bis, lett. b) del D.lgs. 165/2006, con riferimento ai funzionari titolari di incarichi di e.q.;

Il Responsabile si avvale della collaborazione del Responsabile della Trasparenza (qualora tale responsabilità venisse attribuita a soggetto diverso dal responsabile della prevenzione) relativamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla stessa normativa.

Il Responsabile nomina ogni anno, entro 20 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun servizio in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel Piano Anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di servizio in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Art. 10 – I dipendenti e i Responsabili di Area/Titolari di incarichi di E.Q.

I dipendenti che operano in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione aventi la responsabilità dei compiti ex art. 109 T.U.E.L. d.lgs. n. 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e provvedono alla esecuzione.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dovere di astensione dei pubblici dipendenti è regolato dal codice di comportamento di cui al D.lgs 62/2013 nonché dal codice di comportamento "specifico".

Circa le ulteriori incombenze a carico dei dipendenti e dei Responsabili di Area (Titolari di incarichi di E.Q.) è stabilito quanto segue:

a. *osservano le misure contenute nel P.T.P.C;*

b. *provvedono al monitoraggio periodico delle situazioni di cui all'art. 35bis, lett. b) del D.lgs. 165/2006, segnalandole, se riscontrate, al responsabile della prevenzione della corruzione;*

bb. *provvedono al monitoraggio periodico delle situazioni di cui all'art. 55, comma 16ter e all'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, segnalandole, se riscontrate, al responsabile della prevenzione della corruzione;*

c. *i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al Responsabile di Area a cui appartengono funzionalmente circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra*

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;

d. i Responsabili di Area provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;

e. i Responsabili di Area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza dirigenziale;

f. i dipendenti (individuati dai Responsabili di Area – Titolari di incarichi di E.Q. a cui appartengono), nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, anche tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;

g. i Responsabili di Area provvedono al monitoraggio del rispetto del sopra citato criterio di accesso alle informazioni riguardanti i provvedimenti e i procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;

h. i Responsabili di Area, previa verifica della professionalità necessaria, provvedono ove se ne ravvisi la necessità e ove possibile, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;

i. i Responsabili di Area propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti e le materie da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1, comma 11, della legge n. 190/2012;

l. i Responsabili di Area procedono, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice dei Contratti;

m. ogni Responsabile di Area presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;

n. relazionano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 novembre di ciascun anno, in ordine alle misure poste in essere per l'attuazione del presente piano e all'adempimento dei oneri previsti a loro carico.

Art. 11 - Organismo Indipendente di Valutazione e altri Organismi di Controllo Interno

L'Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:

a) prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;

b) verificano la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

c) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013)

1. L'Organismo Indipendente di valutazione esprime, altresì, parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001).

Art. 12 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. L'ufficio procedimenti disciplinari del Comune di Crispiano, vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento specifico adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.

2. Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio di cui al comma 1:

a. cura l'aggiornamento del codice di comportamento specifico dell'amministrazione comunale ;

b. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento specifico;

c. provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

3. L'ufficio procedimenti disciplinari effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento specifico dell'Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al comma 3 del presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

ART.13 - Mappatura dei processi e aree a rischio

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Ente deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e la prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per l'aggiornamento del Piano, pertanto, è d'uopo una attenta e propedeutica ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente, in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano.

La **L. 190/2012 (art. 1 comma 16)** ha già individuato specifiche aree di rischio riguardanti i procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;

2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche in riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;

3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;

4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009.

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D. Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Secondo le indicazioni del PNA, è necessario, dunque, procedere ad una attenta analisi di tali aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta del singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle Linee Guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio, finalizzato all'adozione del presente Piano si compone delle seguenti fasi:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

Per processo si intende "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.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
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
	Variante 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	

Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzativo (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sono classificati ad elevato rischio di corruzione e illegalità **i seguenti processi e procedimenti:**

- autorizzazione e concessione;
- annullamenti di atti, ingiunzioni, avvisi di natura amministrativa e/o tributaria/tariffaria dell'Ente aventi valore economico o comunque suscettibili di valutazione patrimoniale;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- scelta dei professionisti per incarichi d'opera professionale (avvocati, medici, consulenti ecc.);
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
- adozione di atti generali, di gestione diretta, autoritativi, sanzionatori, in autotutela o 2° grado;
- conferimento di incarichi a personale interno ed a soggetti esterni all'Organizzazione comunale;
- concorsi per l'assunzione di personale e procedure di accesso dall'esterno a qualsiasi titolo, progressioni economiche e premialità;
- stipula ed esecuzione dei contratti e delle convenzioni;
- valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- controlli, verifiche e accertamenti di ogni tipo, anche su autocertificazione o denuncia o comunicazione; rilascio pareri; attività valutativa indipendentemente dal livello di discrezionalità;
- rilascio di dati, documenti e certificazioni che presuppongono verifica;
- concessione di indennizzi, rimborsi e risarcimenti;
- formazione e gestione del contratto integrativo;
- attività ad alto rischio ambiente e salute;
- riconoscimento di debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. e) TUEL d.lgs. n. 267/00.

Indipendentemente dalla valutazione complessiva del rischio determinata in sede di mappatura, analisi e gestione del rischio, deve essere ritenuto ad alto rischio corruzione ogni procedimento che rientra nelle aree, attività e processi indicati nel presente articolo.

Art. 14 . La valutazione del rischio

- **Identificazione del rischio:**

Per ciascun processo o, laddove possibile, per l'area complessivamente considerata, sono identificati i possibili rischi, da intendersi quali comportamenti prevedibili che evidenzino uno

scostamento dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione, per il conseguimento dei vantaggi privati. In particolare, nell'attesa di definire la mappatura dei procedimenti dell'Ente, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel PNA.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p align="center"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p>	<p align="center"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>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 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)</p>
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
<p align="center"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p>	<p align="center"><u>Impatto economico</u></p> <p>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?</p>
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Sì
<p align="center"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p>	<p align="center"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>
No, il processo coinvolge una sola p.a.	NO
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Sì, sulla stampa locale
	Sì, sulla stampa nazionale
	Sì, sulla stampa locale e nazionale
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale
<p align="center"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p>	<p align="center"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>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?</p>
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaboratore o funzionario
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
	A livello di dirigente di ufficio generale
	A livello di capo dipartimento/segretario generale
<p align="center"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>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)?</p>	
NO	

SI	
Controlli (3)	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) 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 sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>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.</u></p>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
nessuna probabilità 0	Improbabile 1	poco probabile 2	probabile 3	molto probabile 4	altamente probabile 5
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
nessun impatto 0	marginale 1	minore 2	soglia 3	serio 4	Superiore 5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

• **Analisi e ponderazione del rischio:**

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo o, laddove possibile per l'area complessivamente considerata, sono valutati la probabilità di concretizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, ossia il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di produrre all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e di immagine, per determinare, infine, il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto si utilizza l'Allegato 5 al PNA.

I rischi così individuati, sono ponderati in base al livello raggiunto secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

Livello di rischio	Classificazione del rischio
Da 1 a 5	Basso
Da 6 a 10	Medio
Da 11 a 20	Alto
Da 21 a 25	Molto Alt

Art. 15– Il trattamento del rischio e misure di prevenzione.

Per il triennio 2021-2023, per ciascuna area e ciascun procedimento a rischio vengono individuate le seguenti misure di prevenzione per contrastare il rischio di corruzione:

Si procede alla identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie e ulteriori**.

Il PNA, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall’Ente.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse, sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre, eventuali, saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell’impatto sull’organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

Art. 16 – Misure di prevenzioni fondamentali

Costituiscono misure ritenute fondamentali ai fini di fronteggiare il rischio connesso all’azione amministrativa, le seguenti.

➤ **Misura di rotazione degli incarichi, come meglio specificato all’art. 24 del Piano.**

Si tratta di una delle misura portanti del PNA e, pur con le segnalate criticità, deve essere presa in considerazione ed attuato dal Piano comunale anticorruzione.

➤ **Misure organizzative di prevenzione.**

1. rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
4. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
5. dare corso alla indizione in tempo delle gare, così da evitare il ricorso alle proroghe;
6. redazione di una relazione tecnica per giustificare l’eventuale ricorso a proroghe/rinnovi/nuovi affidamenti allo stesso soggetto;
7. divieto sia di frazionamento che di aumento illegittimo dell’importo
8. limitazione degli affidamenti diretti;
9. ricorso alla utilizzazione della Consip e degli strumenti del me.pa.;
10. rotazione negli affidamenti in economia ed ai progettisti;
11. verifica delle congruità delle offerte.

➤ **Misure di natura informatica, da attuarsi a cura di tutte le Aree:**

1. informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi;
2. informatizzazione delle pratiche nelle aree a rischio, mediante acquisizione on line ed assegnazione, in modo automatico, al responsabile del procedimento, in modo da assicurare rotazione negli incarichi nonché casualità nell’assegnazione degli stessi.
3. Attivazione di un sistema di avvertimento informatico che si attivi prima delle scadenze dei termini delle pratiche al fine del rispetto dei termini di legge e di regolamento.

➤ **Misure inerenti gli incarichi di consulenza e di collaborazione (art. 7, commi 6 e seguenti, D.Lgs. n. 165 del 2001 come modificato dal D.lg 75/2017))**

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, in ossequio al principio generale secondo cui gli enti pubblici devono di norma svolgere i compiti istituzionali avvalendosi di proprio personale, le collaborazioni esterne essendo del tutto eccezionali;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata e deve soddisfare esigenze straordinarie ed eccezionali; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

e) deve sussistere il requisito della "comprovata specializzazione anche universitaria", da cui si può prescindere solo in alcuni casi tassativamente identificati dalla norma.

➤ **Misure di assegnazioni ad altri incarichi e/o uffici per incompatibilità ambientale, da attuarsi da parte dell'Amministrazione verso gli incaricati di P.O. e da questi verso i dipendenti assegnati.**

Una delle **misure di prevenzione** per fronteggiare i rischi in materia anticorruzione (intesa come contrasto alla **maladministration**) è quello di trasferimento (o assegnazione ad altro ufficio) per incompatibilità ambientale del dipendente pubblico quale misura che non ha carattere sanzionatorio, né natura disciplinare, non postulando comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ma essendo condizionato solo alla valutazione, ampiamente discrezionale, di fatti che possano far ritenere nociva per il prestigio, il decoro o la funzionalità dell'ufficio la permanenza del dipendente in una determinata sede.

Tale provvedimento, invece, ha il fine di tutelare il prestigio ed il corretto funzionamento degli uffici pubblici e di garantire la regolarità e la continuità dell'azione amministrativa e mira ad eliminare la causa obiettiva dei disagi e delle difficoltà che discendono dalla presenza del dipendente, tanto da trascendere da ogni valutazione circa l'imputabilità al dipendente di eventuali profili soggettivi di colpa per la situazione di incompatibilità ambientale ingeneratasi.

Nel caso di trasferimento per incompatibilità ambientale, la motivazione del provvedimento può desumersi anche dall'intero iter procedimentale, ove dalla sequenza degli atti possano essere agevolmente ricavabili le ragioni sottese alle scelte discrezionali della amministrazione.

Art. 17 Trasparenza

La Trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella sezione per la Trasparenza e l'Integrità, allegato al presente Piano di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Gli Uffici si conformano ai principi ed alle disposizioni legislative e regolamentari comunali in materia di trasparenza di cui al **d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.**

E' previsto l'obbligo di indicare negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale. Il mancato raggiungimento di tali obiettivi determina responsabilità

dirigenziale (ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.) e di essi si tiene conto ai fini del conferimento di eventuali successivi incarichi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 13.03.2019 è stato adottato il Patto d'integrità da sottoscrivere obbligatoriamente da parte di tutte le imprese in sede di gara con soglia di affidamento superiore a euro 10.000,00.

Inoltre, nell'ambito di un processo di riorganizzazione, finalizzato alla realizzazione di accessi telematici al patrimonio informativo pubblico attraverso il sito istituzionale, **con D.G.C. n. 39 del 17.3.2021** si è proceduto a nominare un Team Open Data con compiti di attuazione e monitoraggio, al fin di garantire elevata usabilità, reperibilità e completezza delle informazioni pubblicate. Si segnala che sono in fase di approvazione gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, in conformità a quanto disposto dal CAD.

Art. 18 – Il Codice di Comportamento specifico

Il Codice di Comportamento specifico è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 12.02.2014 e costituisce parte integrante e sostanziale del P.T.P.C.

Art. 19 - Astensione in caso di conflitto di interessi

Le disposizioni di cui all'**art. 6 bis della legge n. 241/90** mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche solo potenziale, di interessi.

L'istituto dell'incompatibilità procedimentale è disciplinata dall'**art. 6 bis della legge n.241/1990** in base al quale *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La citata disposizione codifica un principio immanente nel vigente ordinamento, come evidenziato in modo assai pregnante dalle **SS.UU. della Corte di Cassazione**, laddove affermano che sussiste un obbligo generalizzato di astensione *sussiste per il solo fatto della presenza di un "interesse proprio o di un prossimo congiunto"*, mentre non occorre che l'interesse sia finalizzato "a conseguire un ingiusto vantaggio patrimoniale o a farlo conseguire ad altri, o a cagionare un danno ingiusto ad altri"².

In particolare, la Suprema Corte ha affermato che: *"... l'omessa illegittima astensione possa realizzarsi non solo in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto, ma in tutte le altre situazioni in cui possa profilarsi un conflitto che scaturisca da un interesse diverso da quello proprio o di un prossimo congiunto. Solo in questa ipotesi è necessario che detto obbligo di astensione (...), derivi da specifiche norme legislative o da regolamenti"*.

Il conflitto di interessi, è bene sottolinearlo, riguarda situazioni di pericolo potenziale, atteso che, laddove venga accertata, in conseguenza della situazione di conflitto di interessi, un'alterazione del corso normale dell'attività amministrativa, il funzionario pubblico sarà chiamato a rispondere del proprio operato in sede penale (per abuso d'ufficio, per turbativa d'asta, e così via).

Il conflitto di interessi, quindi, non è un evento ma è una situazione dovuta a circostanze che possono favorire o aumentare il rischio che gli interessi primari (interessi pubblici) possano essere sacrificati in favore di interessi secondari (interessi privati).

In via esemplificativa si può citare l'art. 78 TUEL - d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che sancisce l'obbligo di astensione degli amministratori in ordine all'approvazione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, mentre l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Solo qualora ricorrano situazioni di conflitto d'interesse del tipo di quelle sopra evidenziate alla luce del quadro normativo e giurisprudenziale descritto, sorga il dovere di astensione dal provvedere. Diversamente, come evidenziato dalla giurisprudenza, occorre concludere i procedimenti a norma della legge n. 241/90 e s.m.i. mediante formale provvedimento da assumere nell'ambito dell'esercizio delle responsabilità gestionali e delle prerogative stabilite dall'art. 107 TUEL, tenendo conto dell'istruttoria svolta dall'ufficio, delle osservazioni della parte privata e di quant'altro utile alla decisione da motivare secondo i canoni di cui all'art. 3 della citata legge n. 241. Ogni altra ragione diversa da quelle suddette, quindi, basandosi su aspetti di mera convenienza e/o di opportunità, invece, potrà comportare solo un'astensione facoltativa da parte del responsabile del procedimento.

In ogni caso, secondo l'ANAC³, sussiste un'ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, nel caso in cui, indipendentemente dalla configurazione organizzativa dell'Area, sia affidata la responsabilità di uffici con competenze gestionali, in relazione alle quali uno stesso soggetto compie anche attività di vigilanza e controllo.

Come segnalato nelle linee guida dell'ANAC n. 1096/2016, nel caso del RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice (ossia in conflitto d'interesse), né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).

A tale riguardo, si procede periodicamente alla acquisizione dei certificati del casellario giudiziale dei titolari di P.O. attraverso il sistema CERPA Massive.

Art. 20 - Inconferibilità ed incompatibilità incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (mediante accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi extra-giudiziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il Decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico

dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013, all'atto della nomina viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" la dichiarazione resa dal Segretario comunale e dai Titolari di P.O. in materia di inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi loro affidati.

In ordine alle misure di verifica sulle dichiarazioni rese dai soggetti che ne sono obbligati, si richiede periodicamente il certificato penale e quello dei carichi pendenti dei soggetti interessati, onde verificare la non presenza di sentenza, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.c.

Art. 21 - Disciplina di affidamento degli appalti e degli incarichi esterni ed interni

Il **Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/16)** precisa e scandisce molto chiaramente le fasi attraverso cui l'affidamento di un appalto deve avvenire, tenuto conto delle direttive UE in materia e delle esigenze pubbliche connesse. Pertanto, ogni eventuale proroga contrattuale - di per se valutata con sfavore dall'ordinamento giuridico vigente in quanto lede i principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza - deve essere disposta in via del tutto eccezionale e motivata rispetto alla fattispecie in concreto.

Come ritenuto dall'**ANAC**⁴, infatti, *"Il ricorso alla "proroga tecnica" è ammesso quando l'Amministrazione, a seguito di un imprevisto prolungamento dell'iter di gara tempestivamente bandita, prolunga oltre la scadenza il contratto in essere fino all'individuazione del nuovo contraente. Ciò in quanto, lo spostamento in avanti del termine contrattuale deve essere causato da fattori del tutto limitati (cfr. CdS, Sez. V, n. 2151/2011; T.A.R., Milano, Sez. I, n. 251/2012)*

Pertanto, delle due l'una: o si considera superflua l'indicazione della predetta previsione nel Bando di gara, poiché è noto che, nelle evenienze sopra richiamate, la stazione appaltante potrebbe ricorrere alla c.d. "proroga tecnica" o si deduce che l'Amministrazione, già al tempo della gara, aveva contezza dell'ipotesi di espletare intempestivamente la nuova gara; la S.A. consapevole della scadenza del contratto potrà organizzarsi per bandire la nuova gara in tempo utile in modo da far coincidere il termine finale del contratto in esame con la conclusione della successiva gara."

Come noto, l'intera disciplina in materia di contrattualistica pubblica muove dall'esigenza di soddisfare l'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione precedente con la stipulazione del contratto e con la relativa esecuzione. Nel momento in cui un'amministrazione, infatti, decide di affidare un contratto ad un soggetto privato, ha interesse, una volta selezionato l'offerente migliore, ad addivenire alla stipula del relativo contratto nel più breve tempo possibile e di ottenere tempestivamente la relativa esecuzione.

Come osservato nel parere sulla normativa **AG 06/2014**, il termine di *standstill* (minimo dilatorio) così come il termine di stipula del contratto (massimo ordinatorio) «perseguono finalità non coincidenti: lo *stand still* è orientato a garantire l'efficacia della tutela processuale del ricorrente, mentre il termine per la stipulazione garantisce la certezza e celerità del procedimento amministrativo di verifica della sussistenza dei requisiti per la valida sottoscrizione del contratto».

L'ordinamento ha inteso, pertanto, contemperare i diversi interessi di cui sono titolari le parti della procedura di gara, dettando una disciplina dei termini sospensivi dilatori accanto all'individuazione di un termine finale, per quanto ordinatorio, per addivenire alla stipula del contratto una volta che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace e siano decorsi il termine minimo dilatorio e l'eventuale periodo di sospensione automatica determinato dalla notifica del ricorso avverso l'aggiudicazione con istanza di sospensiva.

Quanto all'istituto della proroga dei contratti pubblici è stato oggetto di molteplici interventi da parte del legislatore nazionale e comunitario e di interpretazioni. In ogni caso, è pacifico che *“la proroga del contratto sposta in avanti il solo termine di scadenza del rapporto, mentre il rinnovo ... comporta una nuova negoziazione con il medesimo soggetto, ossia un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale”*⁵.

Il provvedimento amministrativo che disponga la proroga dell'affidamento di un servizio, così come la firma del contratto di proroga, deve intervenire prima della scadenza del contratto originario, altrimenti si avrebbe l'affidamento di un nuovo contratto a trattativa privata. Al di fuori dei casi in cui tale modalità di scelta del contraente è consentita ad una Pubblica Amministrazione.

L'**ANAC**⁶ ha chiarito che la proroga - oggetto di numerose pronunce da parte della giustizia amministrativa - è un istituto assolutamente eccezionale e, in quanto tale, è possibile ricorrervi solo per cause determinate da fattori che comunque non coinvolgono la responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice.

Al di fuori dei casi strettamente previsti dalla legge, quindi, la proroga dei contratti pubblici costituisce una violazione dei principi enunciati dal Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 16/2006 e ora d.lgs. n. 50/2016) e, in particolare, della libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza.

La proroga, nella sua accezione tecnica, ha carattere di temporaneità e di strumento atto esclusivamente ad assicurare il passaggio da un regime contrattuale ad un altro. Una volta scaduto un contratto, quindi, l'amministrazione, qualora abbia ancora necessità di avvalersi dello stesso tipo di prestazione, deve effettuare una nuova gara⁷.

Attualmente, l'art. 106, comma 11, d.lgs. n. 50/2016, ha espressamente disposto che “La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante”.

La proroga del contratto è da ritenersi ammissibile solo se contemplata nelle previsioni del bando di gara in modo che ciascun concorrente possa presentare la propria offerta con precise cognizioni sugli sviluppi, anche solo potenziali, della competizione.

Infatti, allorché *«la possibilità della proroga contrattuale è resa nota ai concorrenti sin dall'inizio delle operazioni di gara, cosicché ognuno può formulare le proprie offerte in considerazione della durata eventuale del contratto, nessuna lesione dell'interesse pubblico alla scelta del miglior contraente è possibile riscontrare, né alcuna lesione dell'interesse generale alla libera concorrenza, essendo la fattispecie del tutto analoga, dal punto di vista della tutela della concorrenza, a quella nella quale si troverebbero le parti contraenti nell'ipotesi in cui l'azienda avesse operato, ab initio, una scelta secca per la più lunga durata del contratto »*

5

6

7

Nel caso di inserimento di apposita clausola di rinnovo nella *lex specialis* della gara, l'Amministrazione appaltante ha il potere di rivalutare la convenienza del rapporto in essere alla sua scadenza e di confermare il medesimo contraente del quale è già comprovata l'idoneità tecnica e la capacità economica.

In tal caso non è ravvisabile alcuna lesione alle regole di trasparenza, concorrenzialità, parità di trattamento (beni tutelati dalla normativa di evidenza pubblica a livello comunitario e di legislazione nazionale), essendo stata pubblicizzata la facoltà dell'Amministrazione di rinnovo del contratto insieme alle altre regole della *lex specialis*.

Art. 21. 1 Le procedure di affidamento sotto soglia nel codice.

- ❖ **amministrazione diretta** : le acquisizioni effettuate dalle stazioni appaltanti con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
- ❖ **affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) per importi inferiori ad € 40.000,00 ;**
- ❖ **procedure negoziate** : le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

Al fine d'incentivare gli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale da Covid 19 in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia, con la L. 120/2020 di conversione con modificazioni del DL 76/2020 sono state adottate nuove soglie di affidamento per le procedure attivate entro il 31.12.2021. Con la L. 108/2021 di conversione con modificazioni del DL 77/2021 sono state introdotte ulteriori soglie per le procedure attivate entro il 30 giugno 2023.

Art. 21.2 Rapporti con il mercato elettronico e con la disciplina sulla centralizzazione degli acquisiti.

Ai sensi dell'art. 40 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. a decorrere dal 18 ottobre 2018 tutte le comunicazioni e gli scambi d'informazione nell'ambito delle procedure di cui al codice degli appalti svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Anche gli affidamenti sotto soglia non consentono deroghe agli obblighi di ricorso al mercato elettronico e a quelli di centralizzazione degli acquisiti, per cui restano fermi gli obblighi:

a) di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa.

La soglia minima esente dall'obbligo del mercato elettronico : l'art. 1 comma 130 della Legge di Bilancio 2019 ha modificato la soglia introdotta dal comma 502 dell'art. 1 della [Legge di stabilità 2016](#) (€ 1.000,00) L'obbligo di ricorrere ad una delle forme di mercato elettronico, non sussiste per affidamenti fino all'importo di € 5.000,00 (cinquemila euro) (cd. Micro affidamenti)

Gli acquisti delle particolari categorie merceologiche : gli obiettivi di risparmio sono del 10% per le "categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile" e del 3% "per le categorie

merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento" rispetto ai prezzi risultanti dalle convenzioni Consip o dalle convenzioni delle centrali di committenza regionali.

L'obbligo di adesione alle convenzioni per l'acquisto di beni/servizi informatici e di connettività: il comma 512 dell'art. 1 della legge di stabilità ha disposto *"al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti (...), fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'[articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196](#), provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti"*.

b) inerenti la normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza (v. **articoli 37 e 38 Codice**).

Accanto alla centrale di committenza individuata nella Consip per gli enti facenti parte dell'apparato statale, e alle centrali di acquisto regionali previste dalla L. 266/2006, anche i Comuni di piccole dimensioni devono procedere agli acquisti di beni o servizi attraverso il sistema di aggregazione della domanda, creando un'unica centrale di committenza nell'ambito delle unioni di comuni, o mediante un accordo consortile tra i comuni interessati, secondo la iniziale formulazione del comma 3 *bis* dell'art. 33 [D.Lgs. 163/2006](#); ovvero, secondo il testo come modificato dal [D.L. 66/2014](#), conv. in [L. 89/2014](#), mediante apposito accordo consortile o avvalendosi di un soggetto aggregatore o delle Province o, infine, attraverso la Consip.

Dall'esame di tutte le disposizioni citate si rileva, pertanto, che la qualifica di soggetto aggregatore è riservata, oltre che alla Consip e alle centrali di committenza regionali, ai soggetti istituiti dagli enti locali nell'ambito delle unioni di comuni, delle Province o mediante accordo consortile tra i Comuni e, pertanto, da soggetti pubblici che costituiscono forme di aggregazione tra loro al fine di unificare e centralizzare la domanda di forniture, dovendosi, di contro, escludere da tale ambito i soggetti privati o che includono nella loro compagine enti pubblici e privati (TAR Campania – Napoli, Sez. VIII – sentenza 5 maggio 2016 n. 2312).

Restano **fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto (di cui all'art. 3, comma 1, lett. cccc) del Codice) e di negoziazione (di cui all'art. 3, comma 1, lett. dddd) del Codice), anche telematici**, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa nonché la normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza. Per il ricorso a tali strumenti si applicano i principi ordinari di trasparenza, pubblicità e motivazione.

Art. 21.3 - Principi comuni agli affidamenti sotto soglia.

Le linee guida ANAC n. 4 e ss.mm.ii. regolamentano tutte le procedure per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto soglia.

L'art. 1 comma 912 della Legge di Bilancio 2019 ha introdotto, inoltre, una ulteriore semplificazione per gli appalti di lavori sino all'importo di € 150.000,00. È possibile procedere per la scelta del contraente, con il sistema dell'affidamento diretto, previa consultazione di tre operatori economici del settore, fermo restando il rispetto degli obblighi previsti dalle vigenti disposizione in materia di gare telematiche.

- Facoltà delle stazioni appaltanti di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

In applicazione dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, e, soprattutto, nelle ipotesi in cui il mercato risulti particolarmente ampio, le stazioni appaltanti, nella determina o delibera a contrarre, non dovrebbero limitarsi ad individuare la procedura applicabile con riferimento agli importi di cui all'articolo 36, ma dovrebbero, ad esempio, dare conto delle ragioni che le hanno indotte ad optare per un sistema di affidamento non aperto alla partecipazione di tutte le imprese potenzialmente interessate.

- Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione che devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione del microimprese, piccole e medie.

- Nell'espletamento delle suddette procedure, le stazioni appaltanti rispettano i seguenti principi e correlate esigenze:

Principi	Esigenze
principio di economicità	l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto
principio di efficacia	la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati
principio di tempestività	l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni
principio di correttezza	una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione
principio di libera concorrenza	l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati
principio di non discriminazione e di parità di trattamento	una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione
principio di trasparenza e pubblicità	la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure
principio di proporzionalità	l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo

	dell'affidamento
principio di rotazione	il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese

In sintesi, le procedure di affidamento sotto soglia devono essere improntate:

-**alla preventiva definizione ed esplicitazione dei criteri** per la selezione degli operatori economici, con riferimento allo specifico contratto;

-**ad adeguate forme di pubblicità** in ordine agli esiti delle procedure di affidamento;

-**a favorire la distribuzione delle opportunità degli operatori economici** di essere affidatari di un contratto pubblico;

-**alla valorizzazione del potenziale delle micro, piccole e medie imprese delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni**, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

-al rispetto degli **obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice**, dando **avviso dei risultati** della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del Codice).

Al fine d'incentivare gli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale da Covid 19 in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia, con la L. 120/2020 di conversione con modificazioni del DL 76/2020 sono state adottate nuove soglie di affidamento per le procedure attivate entro il 31.12.2021. Con la L. 108/2021 di conversione con modificazioni del DL 77/2021 sono state introdotte ulteriori soglie per le procedure attivate entro il 30 giugno 2023 a cui si rinvia per relationem.

Art. 22 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare accordi fraudolenti il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo di tempo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto suddetto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Come chiarito dall'**ANAC** le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'**art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**, che fissa la regola del **c.d. Pantouflage** (*Sulla cui origine e sul cui reale significato, tuttavia, occorre chiarirsi, risolvendosi, in definitiva, situazioni di potenziale o reale*

conflitto di interesse tra la provenienza da un mandato pubblico elettivo e l'assunzione di un incarico pubblico amministrativo o dirigenziale o di un incarico di amministratore di società partecipata. In tali casi la previsione del periodo di cosiddetto raffreddamento può, come accaduto in altri Stati, costituire una misura utile a scongiurare situazioni di potenziale "sfruttamento" di posizioni) trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Art. 23- - Formazione del personale impiegato nei settori a rischio

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Responsabile dell'Area AA.GG. predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti, preferibilmente Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

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

Art. 24 - Rotazione dei Responsabili /Titolari di incarichi di E.Q. e del personale impiegato nei settori a rischio

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia quello con funzioni di responsabilità che il personale dipendente che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione deve essere certamente attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi del personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

In via generale, nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di E.Q. delle attività a più elevato rischio di corruzione è difficile dare attuazione al principio della rotazione, tenuto conto che non risultano in servizio più di un dipendente con il profilo professionale richiesto per l'espletamento di tali incarichi.

Pertanto, al fine di attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei titolari di incarichi di E.Q. , a dare corso ad una serie di misure aggiuntive di prevenzione quali: l'intensificazione delle forme di controllo interno, verifica più incisiva della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeresse tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari .

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Stante la carenza di personale in questo Ente, anche relativamente alla rotazione del personale si segnala una oggettiva difficoltà alla sua applicazione. Pertanto, nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile di Area del settore in cui si svolge tale attività.

Inoltre, come evidenziato dall'**ANCI**, la **rotazione degli incarichi**, purtroppo, presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure apicali operanti nelle amministrazioni locali nonché alla limitata disponibilità numerica, rispetto al personale in servizio, di responsabili servizi e/o RUP da far ruotare.

La rotazione incontra, dunque, limiti oggettivi e soggettivi.

I primi sono riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'**ANAC**, quindi, ha rilevato come non si deve dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

I limiti soggettivi riguardano in particolare i diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione, pertanto, devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti, che non possono subire un'indebita compressione.

Art. 25 - Integrazione con i controlli interni e con il piano delle performance

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati, con cadenza mensile, sulle attività a più elevato rischio di corruzione così come segnalati dal responsabile di Area a seguito dell'attività di monitoraggio di sua competenza. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

Art. 26 - Whistleblower: il dipendente che segnala illeciti.

1. Al fine di promuovere la cultura della legalità e della collaborazione con l'Amministrazione Comunale di combattere illeciti e irregolarità, il pubblico dipendente può segnalare comportamenti, rischi, reati, o irregolarità che comportino un danno all'interesse pubblico.

2. I soggetti ai quali affidare la competenza a ricevere ed esaminare le siffatte segnalazioni sono individuabili nel Responsabile della Prevenzione e nell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari. Il segnalante ha la facoltà di rimettere ad uno solo di questi organi o ad entrambi la denuncia del presunto illecito. All' U.P.D., è affidato tra gli altri il compito di notificare senza indugio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora la segnalazione non riguardi direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. Le segnalazioni possono essere riservate o anonime. In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata affinché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o il Presidente dell'U.P.D., possano procedere alla relativa verifica con tempestività e facilità, senza ledere i diritti, anche della privacy, del soggetto segnalato.

4. Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, i soggetti destinatari della segnalazione provvedono ad inoltrare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.

5. La denuncia non può costituire oggetto di ostensione ai sensi degli artt. 22 e seg. della legge n. 241 del 1990.

L'ANAC ha emanato una Direttiva (determina n. 6 del 28.4.2015) per l'espletamento della procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (c.d. whistleblower) che gli enti devono recepire.

La direttiva, in forza del potere di indirizzo dell'ANAC sulle misure di prevenzione della corruzione nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni, conferitole dal comma 15 dell'art. 19 del d.l. 90/2014, al fine di incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela, si prefigge di fornire:

-le procedure per la tutela della riservatezza dell'identità sia dei propri dipendenti che segnalano condotte illecite sia dei dipendenti di altre amministrazioni che inviano all'ANAC una segnalazione;

-indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite.

Le predette Linee guida propongono un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che tiene conto dell'esigenza di tutelare la riservatezza del dipendente che le invia, da adattare sulla base delle esigenze organizzative di ogni ente.

La L. 30/11/2017 n° 179 (G.U. 14/12/2017), meglio nota come Legge sul **Whistleblowing**, prevede che una delle modalità di inoltro delle segnalazioni debba essere informatica.

Il Comune di Crispiano è dotato di un sistema informatizzato attraverso il portale per le citatesegnalazioni in linea con quanto disposto dalla normativa vigente di settore.

Art. 27 - Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, *il pubblico dipendente che denuncia alla Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

3. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

a) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;

b) al Responsabile e sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

c) all'U.P.D. il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare;

d) al Servizio Contenzioso dell'amministrazione, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

4. Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può eventualmente dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;

b) al Comitato Unico di Garanzia.

5. Il medesimo dipendente, il quale ritiene di aver subito una discriminazione, può agire in giudizio nei confronti sia del dipendente, che ha operato la discriminazione, sia dell'Amministrazione per ottenere:

a) un provvedimento giudiziale d'urgenza, finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il c.d. personale contrattualizzato;

c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Articolo 28 – Disposizioni finali

1. Il presente Piano entra in vigore dal giorno della pubblicazione della deliberazione che approva il PIAO 2023/2025 all'interno del quale lo stesso è inserito e con conseguente abrogazione di ogni disposizione regolamentare comunale con esso incompatibile e con la disapplicazione di ogni disposizione organizzativa in contrasto con lo stesso.

2. Il Piano e i suoi aggiornamenti sono inclusi nel PIAO 2023/2025, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente [nelle sezioni indicate nella delibera](#) di Giunta Comunale [di approvazione del citato PIAO](#). www.comune.crispiano.ta.gov.

3. Per quanto non previsto dal presente piano ed immediatamente applicabile allo stesso si fa rinvio alle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m.i., nel d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed alle deliberazioni della CiVIT.

4. Il presente Piano con annessa SEZIONE TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' ANNI 2023-2025, di seguito riportata, integra ad ogni effetto il regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi quale parte integrante ed essenziale dello stesso.

ALLEGATO

COMUNE DI CRISPIANO

(Provincia di Taranto)

SEZIONE TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

ANNI 2023-2025

(art. 10 D. Lgs. 14.03.2013 n. 33)

(Per effetto del d.lgs. n. 97/2016, il programma per la trasparenza diventa una sezione del piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012).

1. **Premessa**
2. **Inquadramento legislativo**
3. **Obiettivo del Programma**
4. **Pubblicazioni**
5. **Termini e durata di pubblicazione dei dati**
6. **Accesso Civico**
7. **Organizzazione e funzione dell'Amministrazione**
8. **Responsabile della Trasparenza**
9. **Compiti del Responsabile della Trasparenza**
10. **Sito Web**
11. **Albo Pretorio**
12. **Qualità delle pubblicazioni e tutela della riservatezza dei dati**
13. **Pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.lgs 50/2016 – Codice dei Contratti pubblici.**
14. **Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico e sugli incarichi dirigenziali di cui all'art. 14 del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.**
15. **Collegamenti con il piano delle Performance – Peg – pubblicazione e diffusione**
16. **Posta Elettronica Certificata**
17. **Disciplina Sanzionatoria**

1. Premessa

Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** di cui all'**art. 10 comma 1° del D. Lgs. 33/2013**, costituisce sostanzialmente una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e ha per oggetto le iniziative che il Comune di Crispiano ha adottato per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

Il principio di trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, si estrinseca, soprattutto, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi ad andamenti gestionali ed 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 ed imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione.

Il principio di trasparenza, pertanto, deve essere sempre più inteso quale strumento di democrazia e prevenzione contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, in linea con gli intenti ispiratori della legge di delega n. 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), inoltre concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, che sia al servizio del cittadino.

Lo strumento cardine per dare attuazione al suddetto principio di trasparenza è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con aggiornamento a scadenza annuale.

2. Inquadramento legislativo

La principale fonte normativa per la stesura del Programma, e relativi aggiornamenti, è il **Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33** *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come modificato dal **Decreto legislativo n. 97/2016**

Le altre fonti di riferimento sono:

- la legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, con particolare riferimento all'art. 1 co° 9 lett. f) che individua l'attuazione della trasparenza tra le esigenze che il piano anticorruzione deve soddisfare (vedi Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013);
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT – ANAC in via definitiva l'11 settembre 2013 con Delibera n. 72/2013;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, in vigore dal 19.06.2013;
- il decreto legislativo 150/09, in cui il legislatore si è posto l'obiettivo di tradurre in norme giuridiche vincolanti i principi contenuti nella legge delega 4 marzo 2009 n. 15, nonché da numerose altre norme tra cui vanno evidenziate l'art. 21, comma 1 e l'art. 32 della legge n. 69/2009, l'art. 61, comma 4 del d.l. n.112/2008, convertito in legge n.133/2008 di modifica dell'art. 53 del d.lgs. n.165/2001 sugli incarichi retribuiti a dipendenti pubblici

(conferiti, autorizzati, relativi a compiti/doveri d'ufficio), collaborazioni e consulenze esterne ("Anagrafe delle Prestazioni");

➤ l'art. 3, comma 44, legge n.244/2007 -Legge Finanziaria per il 2008 (su emolumenti e retribuzioni dei rapporti di lavoro dipendente o autonomo, o di incarichi-mandati); l'art. 54 del d. lgs n.82/2005 e successive integrazioni -Codice dell'Amministrazione digitale (contenuto dei siti web istituzionali);

➤ l'art. 23, comma 2, del d.lgs. n.165/2001 sull'organizzazione del ruolo dei dirigenti;

➤ la delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità 2013-2015;

➤ la delibera n. 59/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; la delibera n. 65/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del D. Lgs. N. 33/2013 obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico; la delibera n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D. Lgs. N. 33/2013);

➤ la delibera n. 71/2013 della CIVIT "Attestazione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione; la legge 241/90.

Al complesso delle norme citate va aggiunta la delibera n.105/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, recante "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e la delibera n.2/2012 recante le "Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

3. Obiettivo del Programma

Obiettivo del Programma è quello di andare oltre il normale diritto di accesso, sancito dalla **L. 241 del 1990** e successive modifiche ed integrazioni, al fine di consentire ai cittadini una conoscenza chiara e comprensibile degli atti e dei risultati raggiunti dagli uffici provinciali. Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati, attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione.

Il Programma contiene, pertanto, una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, tra cui l'istituto dell'Accesso Civico.

4. Pubblicazioni

Le pubblicazioni avvengono in conformità alle specifiche tecniche, di cui al **D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.**, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Crispiano, nel sito istituzionale dell'ente nonché nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2019 in materia di protezione e trattamento dei dati personali (RGPD).

Con decreto sindacale n. 30 del 28.12.2018 è stato designato il Responsabile della Protezione dei dati personali, esterno all'Ente, ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento nella PA 3.26 s.r.l. .

Inoltre con decreto sindacale n. 22 del 2.12.2020 è stato individuato il Responsabile della Transizione digitale dott.ssa Francesca Muci che, in attuazione ad un percorso intrapreso dall'Amministrazione comunale finalizzato all'accelerazione della transizione digitale del Comune, in linea con quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) ha intrapreso ogni utile iniziativa al fine di rendere più vicina l'amministrazione ai cittadini e potenziare l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Obblighi di pubblicazione dati curriculari e patrimoniali concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi di E.Q.

Soggetti obbligati

c) titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo.

Sono pubblicati in Amministrazione Trasparente i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

d) Titolari di cariche amministrative e di direzione.

I dati suddetti sono pubblicati **per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati**, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

e) Titolari di incarichi di E.Q.

Gli obblighi di pubblicazione suddetti si applicano **ai titolari di incarichi di E.Q.** a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per **gli altri titolari di incarichi di E.Q.** è pubblicato il solo curriculum vitae.

Vedasi in materia, le **Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013** (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), relativamente agli obblighi di

trasparenza riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

5. Termini e durata di pubblicazione dei dati.

I dati sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

6. Accesso Civico

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha introdotto il **c.d. accesso civico, F.O.I.A.**, sancendo :

α) il diritto di chiunque di richiedere alle PP.AA. di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

β) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (*la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive; nonché per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali ecc.*).

In particolare, l'art. 6 del decreto n. 97/2016 ha introdotto un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il *Freedom of Information Act* (FOIA), un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'art. 5 del decreto 33/2013, dispone, a chiusura dello stesso, che *"Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal [Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.](#)"*

Nella vigenza del testo originario dell'art. 5 citato, le nuove disposizioni sul cosiddetto "accesso civico" sono state ritenute disciplinanti situazioni non ampliative, né sovrapponibili a quelle che consentono l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi degli articoli 22 e seg. L. 241/1990 (**v. Cons. Stato (Sez. VI, sentenza 20 novembre 2013, n. 5515)**).

E' stato osservato che l'accesso civico ha lo scopo di visionare costantemente l'attività amministrativa sotto il profilo delle risorse impiegati e dell'attività svolta, intende perseguire un controllo generale degli apparati pubblici e degli organi elettivi nella loro concretezza operativa, con la conseguenza che l'accesso civico si esercita quando l'Amministrazione è inadempiente agli obblighi

(normativi) di pubblicità non effettuando le dovute pubblicazioni (indicate nel D.lgs. n. 33/2013) **(T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I, 4 marzo 2015, n. 360).**

In base alla citata giurisprudenza, quindi, il diritto di accesso civico esprimeva il diritto di chiunque, senza motivazione, di ottenere la pubblicazione di tutta una serie di documenti e d'informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013, con possibilità, in caso di conclusiva inadempienza all'obbligo in questione, di ricorrere al giudice amministrativo, secondo le disposizioni contenute nel relativo codice sul processo; mentre l'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dalla legge 241/1990 restava riferito ad un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso cosicché in funzione di tale interesse l'istanza di accesso deve essere motivata. Pertanto, una volta esercitata la facoltà di avvalersi del solo diritto di accesso ex *lege n. 241/1990*, non è possibile far valere le prerogative di tutela dell'altro procedimento **(v. T.A.R. Campania Napoli, Sez. VI, sentenza 14 gennaio 2016, n. 188).**

Inoltre, sul piano delle tutele, è stato precisato che - pur essendo il rito ex art. 116 c.p.a. esperibile sia a tutela dell'accesso ai documenti amministrativi ex art. 22 della l. n. 241/1990, sia "*per la tutela del diritto di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza*" – atteso che i due istituti sono tra loro diversi vista, in particolare, la differenza dei relativi presupposti, una volta esercitata la facoltà di avvalersi esclusivamente di uno degli istituti sopraindicati mediante la presentazione della relativa specifica istanza, non è possibile poi far valere in giudizio, con la pretesa automaticità, le prerogative di tutela previste per l'altro procedimento, siccome giammai attivato dal soggetto interessato; ciò, anche in un'ottica di leale collaborazione tra le parti, dovendo l'istanza del soggetto interessato orientare, in termini di necessaria coerenza, il comportamento concretamente esigibile dall'Autorità adita **(v. TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenza 17 novembre 2016, n. 5299).**

Come affermato dalla giurisprudenza l'accertamento del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 (o dell'art. 10) della legge n. 241/1990 ossia del "diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi" è cosa diversa dal diritto della generalità dei cittadini alla più ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione che si realizza tramite la pubblicazione obbligatoria di una serie di documenti e che è disciplinata dal d.lg. n. 33/2013 **(cfr. C.d.S. n. 5515/2013).**

I due istituti (accesso ai sensi della legge n. 241/1990 e accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013) operano, pertanto, su piani distinti avendo diversi presupposti e disciplina. Pertanto, una volta che la parte ha deciso con la propria domanda di avvalersi dell'accesso "tradizionale" e non dell'accesso civico, non può poi invocare le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione **(v. TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenza del 30 settembre 2016, n. 4508).**

Tuttavia, pur operando su piani distinti avendo diversi presupposti e disciplina, non è escluso che un soggetto possa essere titolare di una posizione differenziata tale da essere tutelata con l'accesso "tradizionale" di cui alla legge n. 241/1990 e contemporaneamente avvalersi dell'accesso civico qualora ne ricorrano i presupposti. Per gli atti compresi negli obblighi di pubblicazione di cui al d.lg. n. 33/2013, quindi, potranno operare cumulativamente tanto il diritto di accesso "classico" ex l. n. 241/1990 quanto il diritto di accesso civico ex d.lg. n. 33/2013, mentre per gli atti non rientranti in tali obblighi di pubblicazione opererà, evidentemente solo il diritto di accesso procedimentale di cui alla l. n. 241/1990 **(cfr. TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenze nn. 3258/2016 e 5671/2014).**

A ragionare diversamente, si giungerebbe al risultato che il cittadino privo di interesse specifico potrebbe far ricorso all'accesso civico di cui al D.lgs. 33/2013, mentre il soggetto portatore di uninteresse specifico dovrebbe dimostrare i più stringenti presupposti sottesi all'interesse procedimentale di tipo tradizionale (art. 22 L. 241/1990). Gli atti contemplati dal d.lgs. 33/2013, quindi, ben possono essere richiesti facendo un sintetico riferimento alle norme che ne prevedono la pubblicazione **(cfr. TAR Campania, Napoli Sez. VI, sent. n. 3877/2015).**

A seguito della novella recata dal **d.lgs. n. 97/2016**, quindi, si sono registrati i primi pronunciamenti con le seguenti importanti affermazioni (**Cons. Stato, Sez. IV, sentenza 12 agosto 2016, n. 3631**):

-la c.d. "società dell'informazione" cui a livello europeo tende la dir. n. 2003/98/CE, non esclude, nei ben noti ed ovvi limiti di ragionevolezza e proporzionalità, regimi nazionali che possano delimitare l'accesso anche con riferimento alla titolarità di una posizione legittimante;

-diversi sono i presupposti che connotano i casi di c.d. "accesso civico" ex art. 5 del Dlgs. 33/2013 (anche nel testo previgente alla novella del 2016), che tuttavia presuppongono la sussistenza di un obbligo di pubblicazione (cfr. **Cons. St., VI, 20 novembre 2013 n. 5515**);

-ancora diversi sono i presupposti che disciplinano l'accesso ai sensi del decreto legislativo n. 97 del 2016, che svincola il diritto di accesso da una posizione legittimante differenziata (art. 5 del decreto n. 33 del 2013 nel testo novellato) e, al contempo, sottopone l'accesso ai limiti previsti dall'articolo 5 bis, atteso che in tal caso, la P.A. intimata dovrà in concreto valutare, se i limiti ivi enunciati siano da ritenere in concreto sussistenti, nel rispetto dei canoni di proporzionalità e ragionevolezza, a garanzia degli interessi ivi previsti e non potrà non tener conto, nella suddetta valutazione, anche le peculiarità della posizione legittimante del richiedente. In ogni caso, l'istante che intende chiedere l'accesso alla PA deve precisare a quale tipo di diritto di accesso intende riferirsi, se quello di cui alla legge n. 241/1990 o a quello di cui al d.lgs. n. 33/2013, attesi i diversi presupposti e i diversi ambiti in cui dette discipline operano, salvo che per gli stessi atti non ricorrano contemporaneamente i presupposti di pubblicazione generale e d'interesse specifico dell'istante.

Si specifica che il Comune di Crispiano ha già provveduto ad adeguare la normativa sul sito istituzionale dell'Ente. Con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 22 del 17.11.2017 è stato adottato il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato con la relativa modulistica di riferimento.

Si vedano in materia:

- *"Il nuovo diritto di accesso civico, indirizzi procedurali ed organizzativi per gli enti locali"* - V quaderno della collana **Anaci** dedicata ai manuali tecnici per gli amministratori locali.

- Linee guida **ANAC** recanti *"Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* - **PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016.**

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC.

Tra le modifiche di maggior rilievo previste dalla normativa, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie per i soggetti inadempienti, che d'ora in poi saranno irrogate direttamente dall'Anac, e l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

L'Autorità ha infine evidenziato alcune criticità che saranno oggetto di segnalazione al Governo e al Parlamento ai fini di una eventuale modifica.

Nella delibera si precisa che "Al fine di consentire alle amministrazioni i necessari adeguamenti tecnici, l'attività di vigilanza dell'Autorità sui nuovi obblighi e su quelli oggetto di modifica sarà svolta dal 31 gennaio in coincidenza con l'adozione dei PTPCT".

7. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Con la D.G.C. n. 22 dell'22.02.2022 l'Amministrazione Comunale ha approvato la nuova dotazione organica finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi interessati

fornendo una concreta attuazione dei su citati principi di legge in tema di efficienza delle pubbliche amministrazioni nonché ai principi stabiliti dal D.L.gs. 165/2001, come segue:

Area Segreteria e AA.GG.	– Titolare di incarico di E.Q. Dott.ssa Francesca Muci
Area CO.GE E fiscalità Locale Risorse Umane	– Titolare di incarico di E.Q. Dott.ssa Erika Scialpi;
Area LL.PP. e Manutenzione	- Titolare di incarico di E.Q. Ing. Angelo Venneri
Area Urbanistica Ambiente	- Titolare di incarico di E.Q. Ing. Emilio Bracelli
Area Servizi Sociali	– Titolare di incarico di E.Q. Dott.ssa Simona De Angelis
Area Polizia Locale	– Titolare di incarico di E.Q. Dott. Luciano Console

8. Responsabile per la Trasparenza e Responsabile Open data.

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge, stabilmente una 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 del D. Lgs. 33/2013).

Con Decreto sindacale n. 27 del 5 ottobre 2018 il Segretario Generale dr.ssa Giovanna di Gregorio, Responsabile Anticorruzione, è stata nominata Responsabile per la Trasparenza della Comune di Crispiano.

Relativamente alla figura del Responsabile open data, è opportuno preliminarmente fare un excursus normativo.

Visti:

Il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione (cd. legge Madia), ha innovato in modo significativo il decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale);

- il nuovo C.A.D., così come modificato dal D. Lgs. 179/2016 e poi dal D. Lgs. 217/2017 in tema di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, con i suoi principi generali e le collegateregole tecniche, in via di revisione, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale";

- le importanti novità, introdotte nel testo del decreto legislativo 82/2005, sono improntate a principi di semplificazione normativa ed amministrativa così da rendere la codificazione digitale un comparto di regole e strumenti operativi capaci, da un lato, di relazionare e adeguare la pubblica amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress e, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese;

- il D.Lgs. n. 36/06 come modificato dal D.Lgs. 102/15, ha dato attuazione alla Direttiva 2013/37/UE la quale modifica la direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico;

- il D.Lgs. n. 76/20 (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito in L. n. 120/20 prevede moltissime novità sull'amministrazione digitale e, in particolare ha posto grande attenzione sull'interoperabilità e lo scambio di dati tra soggetti pubblici e sulla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico;

l'art. 50 "Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni" del D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.;

l'art. 52 "Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni" che introduce il principio dell'Open Data by default, e 68 comma 3 per la definizione di dato aperto del D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.;

l'art. 53 del Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii. secondo cui le Amministrazioni:

- realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità. E che siano in particolare resi facilmente reperibili e consultabili i dati di cui all'articolo 54;

- pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria;

Pertanto, in attuazione alla succitata normativa, con D.G.C. n. 39 del 17.03.2021 è stato nominato il Responsabile Open Data individuandolo nella figura della Dott.ssa Francesca Muci e il relativo Team open data.

9. Compiti del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza:

➤ **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, nonché, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, All'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

➤ **Provvede** all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

➤ **Controlla** ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

➤ **Pubblica** i verbali dell'OIV e del NUC trasmessi dai relativi organismi ed uffici.

➤ **Segnala**, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'UPD ai fini della attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Si segnala che al fine di garantire supporto al Responsabile per la Trasparenza, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi in materia di Trasparenza sarebbe auspicabile individuare idonea struttura in grado di assicurare un monitoraggio continuo e rilevazioni di eventuali criticità in ordine al rispetto dalla copiosa normativa vigente.

10. Sito Web

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è inserito nel PIAO 2023/2025, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nelle sezioni indicate dalla D.G.C. di approvazione del [citato -PIAO 2023/2025](#).

La **legge n. 69 del 18 giugno 2009**, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'**art. 32 co° 1, della legge suddetta** ha sancito, infatti, che "a far data dal 01 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".

In ottemperanza a tale obbligo, la Comune di Crispiano ha realizzato l'Albo Pretorio On Line, pubblicando:

- Statuti
- Regolamenti
- Delibere di Consiglio
- Delibere di Giunta
- Determinazioni
- Bandi di Gara
- Avvisi pubblici
- Ordinanze e Decreti

L'Albo Pretorio on line, non rientra direttamente nell'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza pur tuttavia, alcuni degli atti che devono essere pubblicati nell'albo pretorio (quali avvisi, bandi di gara, appalti, bandi di concorso per l'assunzione di personale), ai sensi della **legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013**, devono comunque essere pubblicati in formato di tipo aperto sul sito dell'ente entro la sezione "Amministrazione trasparente".

11. Qualità delle pubblicazioni e tutela della riservatezza dei dati

L'**art. 6 del 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 di Crispiano s'impegna a perseguire l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tutelare la riservatezza dei dati:

- Devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati.
- Prima di mettere on line informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, le amministrazioni devono verificare che esista una norma di legge o di regolamento che ne preveda l'obbligo.
- Devono essere pubblicati on line solo dati la cui pubblicazione risulti realmente necessaria. E' sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale. I dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc.) possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico.

- Occorre adottare misure per impedire la indicizzazione dei dati sensibili da parte dei motori di ricerca e il loro riutilizzo.
- Qualora s'intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel decreto legislativo n.33/2013, devono procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, evitando soluzioni che consentano l'identificazione, anche indiretta o a posteriori, dell'interessato.
- I dati pubblicati *on line* non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità.
- L'obbligo previsto dalla normativa in materia di trasparenza on line della Pa di pubblicare dati in "formato aperto", non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo. Il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy.
- Si dovrà, quindi, inserire nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" un *alert* con cui s'informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto del norme sulla protezione dei dati personali.
- I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.
- Il periodo di mantenimento on line dei dati è stato generalmente fissato in 5 anni dal D.lgs 33/2013. Sono previste però alcune deroghe, come nell'ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questa scadenza. In ogni caso, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti hanno prodotto i loro effetti, i dati personali devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.
- Risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli dipendenti (determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione). Non è però giustificato riprodurre sul web le dichiarazioni fiscali o la versione integrale dei cedolini degli stipendi. Esistono invece norme ad hoc per gli organi di vertice politico.
- A tutela di fasce deboli, persone invalide, disabili o in situazioni di disagio economico destinatarie di sovvenzioni o sussidi, sono previste limitazioni nella pubblicazione dei dati identificativi.
- Vi è invece l'obbligo di pubblicare la dichiarazione dei redditi di politici e amministratori, con l'esclusione di dati non pertinenti (stato civile, codice fiscale) o dati sensibili (spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro etc.).
- Il rispetto dei principi di esattezza, necessità, pertinenza e non eccedenza, permanenza on line limitata nel tempo dei dati personali, vale anche per la pubblicazione di atti per finalità diverse dalla trasparenza (albo pretorio on line degli enti locali, graduatorie di concorsi etc.).
- Al fine di ridurre i rischi di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni secondo parametri non conosciuti dall'utente, è necessario prevedere l'inserimento all'interno del documento di "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione, numero di protocollo) ed evitare l'indicizzazione tramite motori di ricerca generalisti, privilegiando funzionalità di ricerca interne ai siti web delle amministrazioni.
- Deve essere evitata la duplicazione massiva dei files.
- In generale, tutti gli uffici dagli stessi diretti devono attenersi alle linee guida del **Garante della protezione dei dati personali**, con specifico riferimento alle "**Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri**

enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) – Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014, e ss.mm.ii..

- Le pubblicazioni avvengono in conformità alle specifiche tecniche, di cui al **D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.**, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Crispiano, nel sito istituzionale dell'ente nonché nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2019 in materia di protezione e trattamento dei dati personali (RGPD).

Con decreto sindacale n. ~~1-30~~ del ~~28.12.2018~~11.01.2023 è stato designato il Responsabile della Protezione dei dati personali, esterno all'Ente, ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento nella PA 3.26 s.r.l. .

12. Pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici

Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 d.lgs. n. 50/2016, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 d.lgs. n.50/2016 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162 d.lgs. n. 50/2016, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

13. Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico e sugli incarichi dirigenziale di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Con riferimento all'obbligo di pubblicazione di documenti ed informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e secondo le indicazioni fornite dalla **delibera A.N.AC. n. 144/2014**, si osserva che, per limitare gli oneri amministrativi, qualora i soggetti di cui occorre pubblicare tali dati siano già titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di livello statale, regionale e locale, presso altre pubbliche amministrazioni, verificato il corretto assolvimento di tali obblighi presso tali amministrazioni nel rispetto dei principi di qualità delle informazioni di cui all'**art.6 del d.lgs. 33/2013**, **l'obbligo di pubblicazione può ritenersi assolto indicando, accanto a ciascun nominativo, il link dell'amministrazione dove i dati risultano già pubblicati**⁸.

14. Collegamenti con il piano della performance- peg – pubblicazione e diffusione

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa delle pubbliche amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella **delibera Civit n. 105/2010**.

Il Programma Triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione al ciclo di gestione della performance prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della performance allo stato della sua attuazione.

Il programma per la Trasparenza è dunque elemento del ciclo/piano della Performance unificato nel Peg. ai sensi dell'**art. 169 TUEL d.lgs. n. 267/00** (*il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*)

15. Posta elettronica certificata

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori di risparmiare tempo e denaro.

Il Comune è da tempo dotata di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) in conformità alle previsioni di legge (**art. 34 L. 69/2009**).

I cittadini possono inviare una mail certificata (PEC) indirizzata al Comune di Crispiano al seguente indirizzo protocollo.comune.crispiano@pec.rupar.puglia.it che sarà gestita come ogni altro documento cartaceo.

Inoltre ogni ufficio del Comune di Crispiano è dotato di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata, come riportato nel proprio sito istituzionale.

Il servizio PEC garantisce l'avvenuta trasmissione e l'avvenuta consegna di un documento informatico, fornendo al messaggio di posta certificata lo stesso valore legale della tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno, ma solo nel caso in cui sia il mittente che il destinatario utilizzino una casella PEC.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

16. Le Iniziative per l'integrità e la legalità

La Trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando in evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento del Comune, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

In tal senso, ed in attuazione della disciplina di riordino delle misure di trasparenza contenute nella **Legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla G.U. del 13 novembre 2012 n. 265** recante "disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", le iniziative per l'integrità e la legalità saranno proseguite ed aggiornate con le specifiche attività ed azioni da programmare nel piano anticorruzione del Comune di Crispiano, anche attraverso l'adozione di un proprio Patto d'integrità al fine di incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure di gara e prevenire il rischio corruzione mediante l'attuazione di misure concrete.

Infatti con D.G.C. n. 43 del 13.03.2019 è stato approvato il Patto d'integrità in materia di contratti pubblici e indirizzi operativi da inserire nei documenti di gara di lavori, servizi e forniture di valore pari o superiore a € 10.000,00 (diecimila euro) inclusi gli affidamenti diretti.

17. Disciplina sanzionatoria

E' vigente il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal [decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#).

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato, tra le altre, alcune significative modifiche all'articolo 47 del d.lgs n. 33/2013, cd. "decreto trasparenza", che prevede "sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici". In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni, e a disciplinare con proprio Regolamento il relativo procedimento.

Si è reso, pertanto, necessario sostituire il Regolamento del 23 luglio 2015, che attribuiva all'ANAC la competenza ad irrogare le sanzioni in misura ridotta, ed al Prefetto quelle definitive.

Il procedimento disciplinato dal presente Regolamento tende ad agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, ed a semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata legge 689.

Il nuovo regolamento emanato il 16.11.2016 è entrato in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.