



COMUNE DI CASALATTICO

PROVINCIA DI FROSINONE

I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019

(Art. 1, commi 8 e 9 della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione)

INDICE

Introduzione al PIANO ANTICORRUZIONE

Parte prima - CONTENUTI GENERALI

Parte seconda - CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Parte terza - LA METODOLOGIA DI ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Parte quarta- MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER SINGOLO UFFICIO

INTRODUZIONE AL PIANO ANTICORRUZIONE

Il lungo *iter* evolutivo che ha portato all'attuale assetto in materia di trasparenza e anticorruzione inizia nel 2012, quando, con la Legge 6 Novembre, n.190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", viene consegnato al panorama normativo un primo vero e proprio tentativo disciplinatorio finalizzato ad ostacolare la perpetrazione di fenomeni corruttivi riconducibili alla c.d. "*maladministration*"¹.

Lo spirito riformatore del 2012 era animato dalla constatazione che la corruzione², oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della P.A., pregiudica irrimediabilmente sia la legittimazione delle Amministrazioni alla gestione della *res publica*, sia, più in generale, l'economia della Nazione.

Sotto un profilo squisitamente tecnico, la Legge anticorruzione si compone di soli due articoli, particolarmente "corposi": il primo articolo è composto da ben 83 commi; il secondo, invece, si limita a contenere la clausola della c.d. invarianza economica, imponendo, quindi, nell'attuazione delle nuove regole dallo stesso recate, la mancanza di oneri aggiuntivi per le finanze pubbliche.

Tre gli obiettivi precipi della legge anticorruzione: la riduzione delle opportunità di concretizzazione di casi di corruzione; l'aumento della capacità di individuazione della deriva corruttiva attraverso l'implementazione del c.d. "*risk assessment*"; la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Dal punto di vista oggettivo, la Legge non contiene una definizione di "corruzione", che viene data per presupposta: secondo i più, così come evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica³, essa deve essere intesa come comprensiva di tutte le fattispecie in cui, nel corso dell'espletamento dell'azione amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere che gli è stato affidato, al fine di ottenere un vantaggio proprio ed in alcun modo coincidente con l'espletamento del *munus* pubblico conferito. A differenza della corruzione di stampo penalistico⁴, dunque, le fattispecie individuate dall'anticorruzione sono molto più ampie, inclusive non solo dei delitti contro la P.A., individuati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche di situazioni in cui venga ad evidenziarsi un malfunzionamento dell'Amministrazione, il quale, pur non trascinando nell'illecito penale, produca un "inquinamento" dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione sia portata a termine, sia che si arresti sulla soglia del tentativo. La L. n. 190, dunque, fornisce sul punto indicazioni onnicomprensive, che si collocano in piena linea di continuità con le istanze derivanti dalla Convenzione di Merida del 2003⁵, volta a standardizzare pratiche finalizzate ad evitare il mercimonio della Pubblica Amministrazione.

Per la prima volta, dunque, accanto all'approccio penalistico, connesso alla repressione dei fenomeni corruttivi, viene introdotto un nuovo binario, di matrice amministrativa, finalizzato alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica.

Si tratta di una novità di assoluto rilievo: storicamente, invero, le ipotesi di corruzione si ravvisavano nelle sole ipotesi in cui la condotta era incriminata dal Codice Penale, ovvero in presenza del c.d. "*pactum sceleris*": la risposta sanzionatoria ai fenomeni di corruzione, pertanto, era sempre successiva alla perpetrazione del reato (intervenendo la sanzione solo *ex post* in chiave

¹ Rientrano in tale nozione tutti quei comportamenti e fenomeni che, anche solo latamente, sono suscettibili di arrecare un *vulnus* ai principi di legalità e trasparenza propri di ciascuno Stato democratico.

² Secondo il Presidente della Corte dei Conti, in occasione del discorso tenuto per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2013, la corruzione, negli ultimi anni, è diventata un "*fenomeno burocratico pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo sistemico*".

³ Circolare n.1 del 25 Gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

⁴ Le cui fattispecie sono disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale.

⁵ Si tratta, nello specifico, della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale il 31 dicembre 2003 a Merida ed entrata in vigore il 14 dicembre 2005.

repressiva). E tuttavia, il fenomeno corruttivo affonda le sue radici in sede amministrativa, ove l'esercizio del potere pubblico viene distolto dal perseguimento di un interesse pubblico, per appuntarsi direttamente al conseguimento di un vantaggio proprio. Di qui la necessità, fatta propria dal Legislatore del 2012 e viepiù potenziata dal D. Lgs. n. 97/2016, di fornire al fenomeno una risposta ordinamentale preventivo-amministrativa, mediante la predisposizione di strumenti di tutela anticipata, che abbandonano il carattere repressivo proprio delle sanzioni penali, agendo invece sui profili organizzativi della P.A., sul sistema dei controlli e sulla formazione del personale.

In quest'ottica, viene ampliato il novero dei soggetti tenuti ad impedire la verifica del pericolo di asservimento della pubblica funzione ad interessi privati, stante il principio generale di incommerciabilità delle funzioni pubbliche: da una parte, con la legge anticorruzione, ci si rivolge ai soggetti che operano nelle P.A. affinché venga effettuato un controllo endemico, soprattutto in quei settori in cui si annida prepotentemente il rischio di fenomeni di corruzione; dall'altra, con il D. Lgs. n. 33/2013, si riconosce ai cittadini la possibilità di effettuare un controllo diffuso di legalità sull'*agere* pubblico, attraverso il riordino degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

E' evidente che il nuovo *trend* normativo, inaugurato dalla Legge anticorruzione e culminato nel Decreto delegato n. 97/2016, costituisce il frutto di una nuova concezione politico-sociale: la P.A. non è più considerata un'entità monolitica ed imperscrutabile, ma viene considerata una "casa di vetro", la cui attività, finalizzata al perseguimento all'interesse pubblico, non può che essere pienamente conoscibile e socialmente controllabile dai consociati, nell'ottica di una *full disclosure* di politiche e azioni amministrative.

L'esame delle novità recate dal D. Lgs. n. 97/2016 non può prescindere dalla compiuta analisi degli strumenti predisposti dalla Legge anticorruzione, posto che è su di essi che, in buona parte, interviene in via correttiva e di implementazione, il Decreto delegato del 2016.

Parte prima

CONTENUTI GENERALI

1. Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Come accennato, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un’accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l’elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6 della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11 della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 L. n. 190/2012) anche attraverso l’azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell’introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

2. I Piani per la Prevenzione della corruzione e il ruolo dell’ANAC

Nel novero delle novità introdotte dalla L. n. 190/2012, riveste notevole importanza la disposizione volta ad introdurre un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su due piani: a livello centrale, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, finalizzato a garantire coerenza complessiva al sistema attraverso la pianificazione di un complesso strategico finalizzato alla sua prevenzione sia a livello centrale che periferico, e, a livello decentrato, mediante l’obbligo per ciascuna P.A. periferica di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, al fine di garantire una maggiore efficacia delle soluzioni adottate, adattabili in tal guisa alle peculiarità dei singoli enti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione⁶, adottato dall'ANAC con delibera n. 72 l'11 settembre 2013⁷, costituisce uno strumento formidabile per l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi elaborate a livello nazionale e internazionale. Il Piano è articolato in tre sezioni, che si occupano rispettivamente degli obiettivi strategici da raggiungere, della strategia di prevenzione a livello decentrato (dove il ruolo principale è assolto dallo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione), nonché della predisposizione di strumenti di comunicazione di un flusso costante di dati e informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il monitoraggio costante dei risultati raggiunti e la previsione di meccanismi correttivi in presenza di scostamenti rispetto agli obiettivi previsti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione⁸ si articola sulle basi delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione; peraltro, in virtù della maggiore elasticità di cui è dotato, esso deve essere sagomato sulle esigenze e sulle peculiarità intrinseche del contesto in cui è destinato a produrre i suoi effetti, in modo da garantire che gli strumenti di prevenzione all'uopo predisposti siano effettivamente incisivi.

Il Piano è costituito da un documento di natura programmatica che prevede ed individua tutte le misure di prevenzione al fine di arginare la verificazione di fenomeni corruttivi. Le amministrazioni definiscono la struttura e i contenuti specifici dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, tenendo conto delle funzioni svolte e delle specificità dei singoli enti. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i Piani devono indicare gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori in base ai quali verificare il loro raggiungimento e le relative misure, i responsabili, la tempistica e le risorse per l'attuazione del Piano. Essi, inoltre, devono essere coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'Amministrazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, lungi dal costituire l'ennesimo adempimento burocratico, volto ad evitare possibili sanzioni e responsabilità, deve essere, piuttosto, inteso come l'occasione per consentire l'introduzione e lo sviluppo nelle Pubbliche Amministrazioni di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione ispirati ai più evoluti modelli di *risk management*. In quest'ottica, è necessaria l'implementazione di un cambiamento che coinvolga sia gli organi politici che gli apparati amministrativi, che rappresentano i veri attori dell'anticorruzione. Ecco, allora, che il Piano Triennale rappresenta l'architrave intorno al quale creare le basi per consentire la cultura dell'integrità e dell'eticità dell'*agere* amministrativo.

La Legge n. 190 del 2012, al fine di perseguire le summenzionate finalità, affida un delicato compito organizzativo e di raccordo in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Segnatamente, l'art. 1, comma 7, della Legge in parola stabilisce che *“l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il*

⁶ Il comma 9 dell'articolo della Legge n. 190/2012, prevede che il piano risponda alle seguenti esigenze:

“a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.

⁷ E aggiornato il 17 giugno 2015, con delibera ANAC n. 8, nonché, da ultimo, il 28 ottobre 2015, con delibera ANAC n. 12.

⁸ L'art. 1, comma 60, della L. 190/2012 stabilisce che *“entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, c. 1, D.Lgs. 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013- 2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica”.* Tale documento deve essere adottato da tutte le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 dicembre di ogni anno prendendo in riferimento il triennio successivo a scorrimento.

responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione”.

Il Responsabile Anticorruzione rappresenta una figura chiave nella *governance* del complesso sistema volto al controllo e alla neutralizzazione dei rischi correlati ai fenomeni corruttivi. Nel novero delle prerogative rimesse alla competenza del Responsabile, notevole importanza assume l’obbligo di predisporre la proposta di piano della prevenzione che viene successivamente adottato dall’organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art.1, comma 8). L’efficace svolgimento del ruolo affidatogli implica l’attribuzione al Responsabile di poteri di intervento sull’assetto organizzatorio e funzionale dell’ente, idonei a dare concretezza alle previsioni contenute nel Piano Nazionale e applicazione al principio di buon andamento dell’azione amministrativa.

Sempre con riguardo ai compiti demandati al Responsabile Anticorruzione, l’art. 1, comma 14, della Legge n.190/2012 prevede l’obbligo di redigere ogni anno una Relazione che rendiconti sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani (nazionale e adottati dalle singole PP.AA.) di prevenzione della corruzione: a tal fine, la Relazione deve recare un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione nell’ambito dell’ente. Si tratta di un atto proprio del Responsabile Anticorruzione, che, pertanto, non richiede né l’approvazione né altre forme di intervento e/o validazione da parte degli organi di indirizzo dell’Amministrazione. La Relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale di ogni ente entro il 15 dicembre di ogni anno e trasmessa all’organo di indirizzo politico della P.A..

Il processo di sensibilizzazione verso la prevenzione di fenomeni corruttivi, inaugurato dalla L. n. 190/2012, ha conosciuto, negli anni successivi, il reiterato intervento del Legislatore, che è più volte tornato ad incidere sulla materia in esame⁹: interventi, come detto, culminati con l’adozione del D. Lgs. n. 97/2016, il quale, come anticipato, è intervenuto sul funzionamento del sistema di prevenzione amministrativa dei fenomeni di corruzione delineato dalla Legge n. 190.

Preliminarmente, va evidenziato che un primo intervento riformatore è stato operato con il D.L. n. 90/2014¹⁰, che ha attribuito all’Autorità nazionale anticorruzione (*breviter*, ANAC) i compiti in materia di prevenzione della corruzione, dapprima esercitati dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri¹¹. Nel novero delle competenze dell’ANAC, rientra, *in primis*, la predisposizione ed approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, funzione che in parte già, originariamente, spettava all’ANAC e che con il decreto *de quo* le viene totalmente conferita. L’attribuzione di tale competenza include, oltre alla predisposizione di criteri, modelli e *standard* organizzativi, anche la formulazione di indirizzi ed orientamenti in materia di trasparenza. Il citato decreto segna una svolta, favorendo il passaggio da una stretta integrazione tra le due Amministrazioni ad una vera e propria separazione organizzativa e funzionale, per superare la configurazione c.d. “bicefala” del precedente impianto normativo. La *ratio* precipua è da rintracciare nella volontà di concentrare in capo ad un unico soggetto, l’ANAC, tutti i compiti in materia di prevenzione della corruzione, provvedendo al superamento della discrasia tra la funzione

⁹ Si pensi, ad esempio, al D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, conv. in L. n. 213 del 2012, il quale ha dato impulso al riordino della disciplina in materia di controlli nel comparto enti locali. Invero, esiste un chiaro legame tra le disposizioni della Legge n. 190/2012 e quelle di cui al D.L. n. 174/2012, in quanto uno degli strumenti indispensabili all’attività anticorruzione consiste proprio nella creazione di una rete di controlli su atti e comportamenti interni all’ente. In tale ottica, la disciplina dei controlli recata dal D.L. n. 174 cit. finisce per costituire un’integrazione della Legge n. 190/2012 con particolare riferimento ai controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all’art. 147-bis T.U.E.L. Al riguardo, per effetto del dilagare di fenomeni corruttivi, sono state introdotte nuove prescrizioni che focalizzano l’attenzione sul momento della “formazione dell’atto” in virtù dell’esigenza di prevedere, sin *ab initio*, meccanismi idonei a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

¹⁰ Convertito in Legge n. 114 del 2014.

¹¹ Al riguardo, l’art. 1 comma 4, della L. n. 190 del 2012, assegnava alla competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica la predisposizione, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, del Piano Nazionale Anticorruzione, il quale veniva poi sottoposto all’approvazione da parte dell’ANAC. Conseguentemente, il Dipartimento svolgeva un ruolo propositivo e di coordinamento con riguardo all’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale, residuando in capo all’ANAC (già Civit), le competenze relative alla misurazione e alla valutazione della *performance*. Con l’entrata in vigore della legge 11 Agosto 2014, n. 114, di conversione del Decreto Legge del 23 Giugno 2014, n. 90, l’ANAC ha perso le attribuzioni in materia di misurazione e valutazione della *performance*, che sono state assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

di elaborazione della strategia nazionale e quella di vigilanza sull'effettiva applicazione e efficacia delle misure adottate dalle singole PP.AA.¹².

In tale filone si inseriscono la Legge n. 124/2015 e il relativo Decreto di attuazione, anch'esso fonte di una serie di disposizioni di dettaglio che danno concreta attuazione alla nuova disciplina delle competenze e delle funzioni attribuite all'ANAC in materia di anticorruzione.

In particolare, la lettera *d* del comma 1 dell'art. 1 della Legge n.124 cit., demanda al Legislatore delegato la *“precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi”*. Tanto necessita la conseguente *“ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi”*.

A ben vedere, l'intenzione del Legislatore delegante è finalizzata a rivedere l'insieme degli adempimenti, sia in fase di programmazione che di rendicontazione, procedendo ad una differenziazione di questi ultimi in ragione della dimensione organizzativa e strutturale dell'Amministrazione di riferimento, del grado di esposizione a fenomeni di corruzione, nonché del contesto esterno di riferimento.

Le criticità emerse dal precedente modello, invero, sono state oggetto di una puntuale analisi condotta dall'ANAC in occasione del *“Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017”* del 16 dicembre 2015. In tale occasione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha evidenziato che, nonostante l'adozione dei Piani risulti pressoché generalizzata, il livello di qualità degli stessi è generalmente insoddisfacente. Dall'analisi condotta emerge che *“la qualità dei piani è significativamente influenzata da alcune variabili di contesto, quali la tipologia di amministrazione, la collocazione geografica delle stesse e la dimensione organizzativa”*. Le difficoltà emerse, infatti, risultano ancora più evidenti per alcune categorie di enti pubblici che, tendenzialmente, si caratterizzano per l'adozione di Piani con livelli qualitativi più bassi, come le Amministrazioni territoriali, le Amministrazioni di medie e piccole dimensioni e gli enti situati nelle regioni del Sud Italia.

Complessivamente, dunque, si evince una vera e propria azione di riforma del modello di prevenzione attraverso il passaggio da un approccio meramente “adempimentale”, che sovente si era mostrato anche troppo gravoso e complesso (soprattutto nelle realtà amministrative di piccole dimensioni), e difficile da adattare alle concrete esigenze e agli effettivi livelli di rischio.

La modifica legislativa è finalizzata a ridisegnare il processo di formazione, approvazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rendendo meno rigida la gestione degli strumenti di prevenzione, attraverso un alleggerimento del “carico burocratico” a cui faccia da contraltare una più incisiva responsabilizzazione delle singole PP.AA..

Sotto questo profilo, l'art. 40 del D. Lgs. n. 97/2016, provvede alla modifica dell'art. 1 della Legge n.190/2012, al fine di allineare l'impianto originario della disciplina anticorruzione alle novità introdotte dal D.L. n. 90/2014.

Conseguentemente, muta anche il modo di concepire il Piano Nazionale Anticorruzione, che non costituisce più un mero documento di sintesi rilevatore dei dati e degli indicatori raccolti in modo asettico da ciascuna singola Amministrazione, ma diviene, un vero e proprio documento di

¹² Per completezza, va rammentato che l'ANAC è divenuta destinataria delle notizie e delle segnalazioni di illeciti anche concernenti anomalie o irregolarità che rientrano nella disciplina del recentissimo Codice dei Contratti, di cui al D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50, che ha interamente sostituito il precedente impianto normativo in materia, recato dal D. Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163. Il nuovo Codice affida all'ANAC poteri assai significativi, che, di fatto, superano di gran lunga quelli attribuiti ad altre Autorità Indipendenti e che la rendono l'indiscutibile protagonista del *“new deal”* dei contratti pubblici. Da una parte, invero, viene enfatizzato il ruolo collaborativo dell'ANAC nei confronti delle stazioni appaltanti attraverso la predisposizione di linee guida, bandi-tipo e capitolati-tipo; dall'altra, ne risulta rafforzato il ruolo di controllore nei confronti della platea di soggetti che operano nel panorama dei contratti pubblici. È emblematica, a tal riguardo, l'istituzione e la gestione in seno all'ANAC dell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate, dell'Albo Nazionale Obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici, dell'elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti, della Camera arbitrale per i contratti pubblici, del sistema di *rating* d'impresa e del nuovo sistema di controlli sugli organismi che rilasciano le attestazioni di qualificazione.

indirizzo, uno strumento formidabile per consentire l'individuazione delle aree in cui si annida prepotentemente il rischio di corruzione al fine di approntare i rimedi più efficaci per neutralizzazione la deriva corruttiva¹³.

In tale contesto, notevole rilevanza assume la lettera e) dell'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, che, modificando il comma 6 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, consente che gli enti più piccoli possano predisporre il Piano Triennale in forma associata: a tal fine, si prevede che *“i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui al comma 2-bis”*. Inoltre, viene prevista la possibilità di richiedere al Prefetto un supporto tecnico e informativo agli enti locali ai fini della predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Tale previsione risponde ad una duplice esigenza: da un lato, essa vuole assicurare agli enti più piccoli un adeguato supporto tecnico per la predisposizione del Piano; sotto altro profilo, in tal modo si assicura la massima corrispondenza del Piano Triennale alle linee guida contenute nel Piano Nazionale.

La norma in esame provvede, inoltre, a declinare con maggior dettaglio le funzioni dei diversi attori dell'anticorruzione (l'organo di indirizzo, il responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza e l'organismo indipendente di valutazione), ovvero di quei soggetti chiamati a svolgere un ruolo attivo nella prevenzione della corruzione.

4. Il ruolo del Responsabile Anticorruzione

Al fine di una corretta analisi delle novità che intercettano il panorama normativo di riferimento, deve essere svolta, preliminarmente, qualche considerazione sui compiti dalla legge attribuiti a tali soggetti.

Orbene, la legge anticorruzione, ancor prima dell'intervento novellatore del 2016, affidava la “cabina di regia” dell'azione anticorruptiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato tra i dirigenti in servizio dall'organo di indirizzo (e nel segretario o nel dirigente apicale negli enti locali).

A tal fine, a tale soggetto è demandata la proposizione di una Relazione annuale in cui vengano riportati i risultati raggiunti durante l'anno precedente nell'attività di prevenzione della corruzione, nonché gli interventi che si rendono necessari in presenza di distonie tra obiettivi perseguiti e risultati raggiunti¹⁴. Ciò richiede che tale soggetto eserciti un costante e continuo monitoraggio dell'attività dell'ente durante l'intero anno, al fine di segnalare e prevenire eventuali profili problematici o sacche di disfunzione del sistema. Inoltre, il Responsabile è chiamato a garantire l'adeguata rotazione degli incarichi dirigenziali e a predisporre piani formativi per i dipendenti che operano in settori maggiormente esposti al rischio di corruzione.

¹³ Significativa, a tal riguardo, è la previsione dell'obbligatorio aggiornamento annuale del PTPC, che è diretto ad imporre a ciascuna Amministrazione la modifica sia delle misure che, *de facto*, si rivelino inadeguate, sia dei loro tempi e delle modalità di attuazione. In questa ultima direzione, l'ANAC, in sede di aggiornamento del PNA con delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, fornisce alcune indicazioni integrative e chiarimenti, con alcune esemplificazioni di eventi corruttivi e relative misure per l'area di rischio dei contratti pubblici e per il settore della sanità. Di particolare interesse l'ampliamento delle aree a più elevato rischio corruzione, ora definite non più “aree obbligatorie” ma “aree generali”, con la previsione di ulteriori ambiti: entrate e gestione patrimonio; conferimento incarichi; controlli e sistema sanzionatorio; contenzioso, che si aggiungono alle quattro aree indicate dal comma 16 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2012. L'invito rivolto dall'ANAC alle amministrazioni è chiaro: introdurre, a partire dai prossimi PTPC, un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Dall'analisi svolta dall'ANAC emergono notevoli criticità che si riconnettono alla scarsa qualità del processo di gestione del rischio, all'insoddisfacente programmazione delle misure di prevenzione e all'inadeguato coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione (*id est* il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità). Invero, l'ANAC intravede nell'analisi del rischio lo strumento attraverso cui le amministrazioni pubbliche devono pianificare l'adozione di misure che rappresentino un deterrente coerente ai fenomeni di *mala gestio*.

¹⁴ Nel piano, inoltre, devono essere definite le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e, altresì, le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dirigenti dipendenti dell'Amministrazione.

A corredo di tale previsione, il D. Lgs. n. 97/2016, in sede di modifica del comma 7 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, prevede in capo al Responsabile Anticorruzione l'obbligo di segnalare *“all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza”* indicando, altresì, *“agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Viene, poi, prevista una ulteriore misura a tutela del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: nei casi in quest'ultimo subisca eventuali misure discriminatorie, per motivi, anche indirettamente, collegati allo svolgimento delle sue funzioni, l'art. 41, comma 1, lett. f, D.Lgs. n. 97/2016 dispone che le stesse *“devono essere segnalate all'Autorità Nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, art. 15, D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39”*.

Una novità di non poco momento, inoltre, riguarda la disciplina della responsabilità a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di reiterate violazioni delle misure anticorruzione previste dal Piano: in questi casi, si configura, per espressa previsione normativa (art. 41 D.Lgs. n. 97/2016), la responsabilità dirigenziale, con impossibilità di rinnovo del medesimo incarico, ex art. 21 D.Lgs. n. 165/2001 e la responsabilità disciplinare per omesso controllo. Al fine di mitigare tale previsione, in ragione della complessità delle strutture amministrative (soprattutto per quanto attiene agli enti locali), che rendono nella pratica impossibile un controllo endemico e capillare da parte del Responsabile, l'art. 1, comma 12 lett. a e b della L. n. 190/2012 prevede l'operatività di esimenti che, in buona sostanza, *“svuotano”* il carattere imperativo delle disposizioni. Invero, il Responsabile può evitare l'addebito della responsabilità ove dimostri di avere correttamente predisposto, prima della verifica del fatto, il Piano Anticorruzione, ovvero di aver osservato le prescrizioni relative agli obblighi formativi del personale e di avere vigilato sul funzionamento e sulla corretta osservanza del Piano¹⁵.

A compendio delle specifiche attribuzioni del Responsabile Anticorruzione, il D. Lgs. n. 97/2016, procede a delineare dettagliatamente i compiti spettanti, in materia di prevenzione della corruzione, all'organo di indirizzo politico e all'organismo Indipendente di Valutazione.

Con riguardo al primo, l'art. 41 gli attribuisce essenzialmente due funzioni: quella di definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che devono costituire contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale; nonché quella di adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il termine perentorio del 31 dicembre di ogni anno. Incombe in capo a tale soggetto, altresì, l'obbligo di curare la trasmissione del predetto Piano all'ANAC al fine di verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto concerne, infine, i compiti e le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il D. Lgs. n. 97/2016 gli assegna il compito di effettuare due tipi di verifica: una prima, attinente alla coerenza dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*¹⁶. Si prevede, altresì, che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. La seconda verifica, invece, attiene ai contenuti della Relazione sulla *performance* in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, a tal fine, al Responsabile Anticorruzione le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo, infine, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

¹⁵ Viene in tal modo a delinearsi una responsabilità *in vigilando* da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

¹⁶ La Relazione sulla *performance*, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 150/2009 (c.d. *riforma Brunetta*) evidenzia, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, portando alla luce eventuali scostamenti. La Relazione conclude il c.d. *“Ciclo di gestione della performance”*, introdotto dal citato *decreto Brunetta*, al fine di consentire alle Amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi, attraverso lo svolgimento di attività di programmazione, gestione e controllo, volte alla verifica dell'efficacia dell'*agere publicum*.

Ben sette dei principi e criteri di delega contenuti nel comma 1 dell'art. 7 della Legge n. 124/2015 prevedono interventi finalizzati ad approntare una revisione della disciplina della trasparenza¹⁷.

Il primo vero e proprio provvedimento organico in materia è rappresentato dal D. Lgs. 14 Marzo 2013, n.33, predisposto in attuazione della Legge n. 190/2012, che provvede a riordinare in un unico *corpus* normativo, una pletora di disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle Amministrazioni Pubbliche, stratificate nel tempo e sparse in numerosi testi normativi tra loro non sempre coerenti.

Invero, con il D. Lgs. n. 33/2013 il principio generale della trasparenza amministrativa subisce una vera e propria “rivoluzione copernicana”, assumendo la natura di un vero e proprio diritto dei cittadini di avere accesso all'intero patrimonio informativo delle Pubbliche Amministrazioni, in modo da consentire un controllo penetrante, da parte della collettività, sul loro operato. Segnatamente, la finalità precipua dell'intervento legislativo, così come emerge dalla Relazione illustrativa al Decreto Legislativo n. 33/2013, è finalizzata ad *“alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e le pubbliche amministrazioni e promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione dei fenomeni corruttivi”*.

Il Legislatore intravede dunque nella trasparenza il motore trainante per favorire un processo di autocontrollo della Pubblica Amministrazione, finalizzato a prevenire e/o limitare fenomeni di corruzione. La trasparenza è intesa come “accessibilità totale” a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni che si realizza mediante l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare, sul proprio sito *web*, documenti, informazioni o dati, per i quali la legge impone un obbligo di pubblicazione, senza che sia necessario per l'istante possedere alcuna legittimazione soggettiva. In effetti, attraverso le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, è possibile rendere più penetrante e diretto l'accesso dei cittadini agli atti delle PP.AA..

In tal modo, viene ad essere implementato nel nostro ordinamento il modello dell'“*open government*”, ovvero la previsione di un nuovo concetto di “*governance*”, sia a livello centrale che locale, attraverso cui tutte le informazioni, che si riconnettono alle Amministrazioni Pubbliche, devono essere aperte e disponibili, al dichiarato fine di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*¹⁸.

Nel solco tracciato dal D. Lgs. n. 33/2013 si è poi inserita la L. 11 Agosto 2014, n. 114, di conversione del D.L. n. 90/2014, che rivede, in maniera significativa, l'ambito soggettivo di applicazione delle regole di trasparenza, confermando, da una parte l'applicazione immediata e diretta del regime di pubblicità alle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altra, estendendone l'applicazione anche Alle Autorità Amministrative Indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. Inoltre, il regime di trasparenza viene ad essere espressamente esteso anche *“agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da questa nominati”* (art. 11, c. 2, lett. a); dall'altra, *“agli enti di diritto privato in controllo pubblico, categoria qui inserita ex novo e considerata ricomprendere le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di pubbliche amministrazioni e gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”* (art. 11, c. 2, lett. b). Viene ad essere, in tal modo, utilizzata la c.d. logica delle “*geometrie variabili*” secondo cui ciò che è effettivamente dirimente non è tanto la veste formale del soggetto quanto la natura sostanziale dell'attività svolta.

In tale quadro normativo è da ultimo intervenuto il D. Lgs. n. 97/2016, il quale, come anticipato in apertura, ha dato attuazione alla delega recata dall'art. 7 della Legge Madia. In via preliminare, va osservato sul punto che la finalità precipua del Legislatore delegante è quella di addivenire ad

¹⁷ L'obiettivo della trasparenza, così come autorevolmente osservato dal Consiglio di Stato nel parere sullo schema di decreto, reso il 24 Febbraio 2016, n. 515, si pone, da una parte, *“come preconditione per ricostruire e rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadini e poteri pubblici e si coniuga perfettamente con il contrasto alla corruzione”*, dall'altra, *“la trasparenza si pone come un valore-chiave, in grado di poter risolvere uno dei problemi di fondo della pubblica amministrazione italiana: quello di coniugare garanzie ed efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa”*.

¹⁸ Art. 1, comma 1, D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

una complessiva semplificazione e razionalizzazione degli obblighi di pubblicità¹⁹, nella consapevolezza che un regime di trasparenza, per essere veramente efficace ed efficiente, deve garantire la sostenibilità e la qualità delle informazioni richieste. In altri termini, lo spirito riformatore è proiettato a garantire il raggiungimento di un *trade off* tra la quantità e la qualità delle informazioni rese disponibili. Il “vecchio” modello, infatti, ha mostrato la sua fallacia: gli operatori pubblici si sono preoccupati più di garantire il pedissequo rispetto degli adempimenti più che l’effettiva funzionalizzazione degli obblighi di trasparenza.

Emblematica a tal proposito è la modifica dell’art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013: al fine di rendere più agevole l’accesso ai documenti e ai dati pubblicati dalle Amministrazioni, nonché al fine di evitare inutili duplicazioni, si prevede che l’obbligo di pubblicazione, in precedenza assolto con l’inserimento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”²⁰, del sito istituzionale di ciascun ente, “*può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando comunque la qualità delle informazioni*”²¹.

Inoltre, il D. Lgs. n. 97/2016 ha abrogato il comma 2 dell’art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013 che prevedeva il trasferimento di documenti, dati e informazioni all’interno della sezione “archivio”, alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, che veniva individuato dal medesimo Decreto in 5 anni. La precedente disposizione determinava l’obbligatorietà a mantenere in rete, *sine die*, una quantità notevole di dati e informazioni, con un evidente dispendio di risorse, umane ed economiche, da parte delle Amministrazioni. Orbene, la nuova disposizione, come modificata in sede di esercizio della delega Madia, prevede che, decorsi i termini di pubblicazione di dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, non gravi più in capo alla P.A. alcun obbligo di pubblicazione; i documenti e le informazioni rimossi dal sito istituzionale saranno in ogni caso pienamente accessibili a mezzo dell’istituto dell’accesso civico di cui all’art. 5 del medesimo D. Lgs. n. 33/2013. Inoltre, il D. Lgs. n. 97/2016, modifica la natura del termine minimo di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente: il previgente termine di 5 anni, invero, resta invariato, ma viene attribuita alla relativa disposizione natura meramente suppletiva, potendo le

¹⁹ Al riguardo, l’art. 13 del decreto di attuazione della riforma Madia, in sede di modifica dell’art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, sancisce l’obbligo per i dirigenti - pena l’irrogazione di una sanzione pecuniaria - di comunicare alla P.A. o alla società pubblica presso cui sono in servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione ai limiti retributivi previsti dalla normativa vigente. Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad indicare, negli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali e nei relativi contratti, gli obiettivi di trasparenza, finalizzati ad attribuire immediata comprensione ai dati pubblicati, con particolare riguardo ai dati di bilanci sulle spese e ai costi del personale. Sempre con riguardo alle novità più importanti recate dal D. Lgs. n. 97/2016 va menzionato l’art. 19 che, in materia di obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale, fa venire meno l’obbligo di pubblicazione per le PP.AA. con riferimento ai dati relativi all’entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non, prevedendo esclusivamente l’obbligo di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* per l’assegnazione del trattamento accessorio dei dirigenti e dei dipendenti. Da ultimo, va segnalato il forte impatto che l’intervento riformatore ha sugli obblighi di pubblicazione gravanti sulle stazioni appaltanti. Segnatamente, l’art. 31, che modifica l’art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l’obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare:

- i dati di cui all’art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012;
- i provvedimenti di adozione delle varianti;
- le informazioni relative alle procedure per l’affidamento e l’esecuzione di contratti pubblici, comprese le delibere a contrarre;
- i dati relativi alle Commissioni giudicatrici;
- l’elenco delle transazioni e degli accordi bonari.

²⁰ L’art. 9, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013 prevede l’obbligo per tutte le PP.AA. di costituire la sezione “Amministrazione trasparente” sui propri siti web istituzionali, al fine di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull’operato pubblico. La disposizione in esame è finalizzata ad incentivare la partecipazione dei cittadini alla gestione della *res publica*, in modo da assicurare la conoscenza dei servizi resi, ottenere informazioni che riguardano l’organizzazione e l’attività della P.A. e che attengono all’uso delle risorse pubbliche, beneficiare di informazioni che attengono ai settori speciali quali i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e la pianificazione urbanistica. Più nello specifico, confluiscono nella sezione “Amministrazione Trasparente”, tra l’altro, gli atti amministrativi generali, gli statuti e le leggi regionali, il codice disciplinare e di condotta, le informazioni relative all’organizzazione della P.A., i *curricula* e i compensi concessi ai destinatari di incarichi, gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni, i bandi di concorso, i dati relativi al sistema di misurazione e valutazione della *performance*, le informazioni relative agli enti controllati, i dati relativi agli atti e ai procedimenti dell’Amministrazione.

²¹ Così, testualmente, la Relazione illustrativa al Decreto Legislativo in esame.

single Amministrazioni individuare tempi diversificati per il mantenimento in rete dei dati e delle informazioni in ragione delle finalità sottese alla pubblicazione. Invero, il nuovo comma 3-bis dell'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, come inserito dal Decreto attuativo della Madia, consente alle Amministrazioni di individuare un termine diverso, prevedendo altresì che l'Autorità nazionale anticorruzione, anche su proposta del Garante per la Protezione dei Dati Personali, possa determinare i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a cinque anni. Tale valutazione deve avvenire sulla base della ponderazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso. Sono stati in tale modo recepiti i rilievi del Consiglio di Stato, il quale, in sede di parere sulla bozza di Decreto delegato²², ha osservato che la previsione di un ampio e generalizzato arco temporale quinquennale per la pubblicazione di tutte le informazioni sul sito istituzionale dell'ente non è rispettosa del principio di proporzionalità di matrice comunitaria, che prevede la commisurazione dei termini alla luce della finalità del singolo trattamento.

Alle medesime ragioni di razionalizzazione degli obblighi pubblicitari risponde l'introduzione, nel tessuto normativo del D. Lgs. n. 33/2013, del nuovo art. 9-bis, il quale reca modalità semplificate di pubblicazione, consentendo alle PP.AA. di adempiervi in modo meno gravoso. In particolare, viene qualificato l'accesso alle diverse banche dati detenute dalle PP.AA. come assolvimento di taluni obblighi di diffusione sui siti istituzionali: una soluzione destinata non solo a ridurre l'impatto organizzativo dei singoli adempimenti, ma anche a facilitare i flussi informativi all'interno ed all'esterno del perimetro delle singole Amministrazioni. Con il potenziamento dei collegamenti fra banche dati, peraltro, appare possibile superare, da una parte, le inutili sovrapposizioni tra gli obblighi di pubblicazione e quelli di comunicazione e, dall'altra, evitare la pubblicizzazione di dati tra loro discordanti.

Ancora, ulteriori novità sono recate dall'art. 4 del D. Lgs. n. 97/2016, il quale, in sede di modifica dell'art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013, reca numerose, ulteriori novità in materia di pubblicità e conoscibilità delle informazioni pubbliche. Sul punto, viene chiarito che qualunque cittadino ha diritto di conoscere non soltanto i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma anche quelli oggetto di accesso civico (sul punto, v., *infra*, il successivo par. 5). Viene poi previsto che, qualora siano coinvolti dati personali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sentito il Garante per i Dati Personali, con propria delibera, adottata previa consultazione pubblica, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive (art. 3, comma 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013).

Inoltre, il successivo comma 1-ter del novellato art. 3 D. Lgs. n. 33 cit., dispone che *“l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali”*.

Le modifiche apportate al T.U. sulla trasparenza non finiscono qui. Il D. Lgs. n. 97/2016, invero, introduce nel corpo del D. Lgs. n. 33 un nuovo Capo I-bis, dedicato ai *“Dati pubblici aperti”*, nonché l'art. 4-bis, in materia di trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. In particolare, al fine di promuovere l'accesso ai dati della spesa delle PP.AA. e migliorarne la comprensione, viene previsto che l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il sito internet denominato *“Soldi pubblici”*, tramite il quale è possibile accedere ai dati dei pagamenti delle Amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle PP.AA. che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento. Inoltre, viene previsto che gli enti pubblici pubblichino sui propri siti istituzionali dati sopra citati, indicando anche i soggetti destinatari dei pagamenti.

Tra le tante novità si inserisce, altresì, la modifica all'art. 10 del D. Lgs. n. 33, che prevede, nella sua nuova formulazione, la soppressione dell'obbligo per le PP.AA. di redigere il Programma

²² Cons. Stato, sez. consultiva atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515.

Triennale per la Trasparenza e l'Integrità²³, residuando in capo alle Amministrazioni l'obbligo di indicare, in un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Per quanto attiene alla violazione degli obblighi di trasparenza si prevede, mediante la modifica del comma 3 dell'art. 47 del citato T.U., la legittimazione dell'ANAC ad irrogare sanzioni di carattere pecuniario nei confronti dei titolari di incarichi che omettano o rendano comunicazioni incomplete relativamente ai dati e alle informazioni concernenti la loro situazione patrimoniale complessiva al momento dell'assunzione dell'incarico, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. La disposizione in esame prevede, poi, la facoltà in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di disciplinare, con proprio regolamento, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni. Il medesimo procedimento si applica anche nei confronti del dirigente che non effettui la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del soggetto, che pur essendovi tenuto, non ha ottemperato alla pubblicazione dei dati. È, inoltre, previsto che l'ANAC segnali, all'ufficio competente dell'Amministrazione interessata, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione al fine di attivare il conseguente procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Infine, l'art. 37 del D. Lgs. n. 97/2016, in sede di modifica dell'art. 46 del T.U. del 2013, introduce una specifica e puntuale disciplina con riguardo ai profili di responsabilità derivanti dall'illegittimo rifiuto, differimento limitazione dell'accesso civico: illeciti di tal fatta costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e sono foriere di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione, nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

5. Il “nuovo” accesso civico

Ultima novità di rilievo recata dal Decreto delegato n. 97/2016 riguarda la nuova disciplina sull'accesso civico: l'art. 2 del citato Decreto attuativo, invero, ha novellato il comma 1 dell'art. 1 del T.U. del 2013: la nuova formulazione della norma, dopo aver ribadito che la finalità della trasparenza è quella di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, aggiunge (ed è questa la significativa modifica prevista dal Decreto), che la finalità della trasparenza è anche quella *“di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*²⁴.

In tal modo, il Legislatore della riforma ha voluto precisare che la trasparenza - da considerarsi come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, che integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'Amministrazione aperta, al servizio del cittadino - dovrà tradursi in accessibilità totale.

La nuova disposizione, inoltre, stabilisce che *“le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite*

²³ Originariamente previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33, che prevedeva l'obbligo in capo ad ogni Amministrazione di adottare detto Programma, al fine di evidenziare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità all'interno delle PP.AA., definendo le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

²⁴ Al riguardo, il Consiglio di Stato, con parere n. 515 del 24 febbraio 2016, reso sulla bozza di Decreto attuativo, ha ritenuto non del tutto collimante con lo spirito riformatore il riferimento alla locuzione *“diritti fondamentali”* presente nella prima formulazione del decreto Madia. Più precisamente, il Consiglio di Stato aveva evidenziato l'opportunità di eliminare *“mediante un appropriato arricchimento di tale richiamo, una sorta di esclusività della tutela di “diritti fondamentali” quale ragione della trasparenza, che invece è posta a presidio di un ventaglio assai più ampio di posizioni soggettive tutelabili”*. Tali rilievi critici sono stati recepiti dal Consiglio dei Ministri che ha provveduto ad espungere, dal testo definitivo del decreto, il riferimento ai *“diritti fondamentali”*.

la pubblicazione di documenti, informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Con tale intervento riformatore, il Legislatore del 2016 intende rovesciare il rapporto esistente tra obbligo di pubblicazione (che rappresenta il mezzo), e diritto di accesso (che rappresenta il fine), che *ante* riforma risultava invertito rispetto alla maggior parte dei modelli di accesso alle informazioni dei Paesi aderenti al FOIA, ovvero al *Freedom of information act*, letteralmente "*Atto per la libertà di informazione*", emanato il 4 luglio 1966, che ha ispirato l'adozione, in più di novanta Paesi, di un modello di trasparenza pubblica che garantisca la conoscibilità di tutti i documenti, atti, informazioni e dati detenuti da un soggetto pubblico.

Il FOIA ha, senza dubbio, rappresentato per il Legislatore dell'attuale riforma un paradigma cui ispirarsi. In tale modello, il *right to know* persegue tre finalità: consentire un controllo diffuso sull'operato delle Amministrazioni, anche al fine di prevenire fenomeni di corruzione; garantire una partecipazione fattiva dei cittadini alle decisioni pubbliche; rafforzare la legittimazione delle stesse PP.AA., che devono agire in assoluta trasparenza al servizio della collettività. L'unico limite che incontra il modello in esame è rappresentato dalla necessità di un suo contemperamento con gli interessi pubblici e privati coinvolti dall'azione amministrativa. Nei modelli FOIA la regola generale è la pubblicità, rispetto alla quale la riservatezza rappresenta un'eccezione; diversamente, nella disciplina di cui al D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicità non è la regola generale, operando solo nei limiti in cui è prevista dalla legge.

Nella previgente disciplina di cui al D. Lgs. n. 33/2013, infatti, il diritto di accesso è stato previsto come strumentale all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione; nei sistemi liberali ispirati al FOIA, viceversa, il fine è rappresentato dalla libertà di accedere alle informazioni, che si persegue e si realizza soprattutto facendo ricorso al mezzo della pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti delle pubbliche amministrazioni. Con la riforma Madia, tale differenza si attenua sensibilmente: la pubblicità non diviene la regola generale ma, attraverso il riconoscimento dell'accessibilità anche ai dati e ai documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, si accorciano notevolmente le distanze tra i due modelli. In definitiva, dunque, il Decreto recentemente licenziato dal Governo "*aggiunge alla preesistente trasparenza di tipo "proattivo", ossia realizzata mediante la pubblicazione obbligatoria sui siti web di determinati enti dei dati e delle notizie indicati dalla legge (D.Lgs. 33/2013), una trasparenza di tipo "reattivo", cioè in risposta alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati*"²⁵.

Inoltre, il novellato comma 1 dell'art. 2 sembrerebbe stabilire una gerarchia tra gli strumenti idonei ad assicurare l'accesso ai dati e ai documenti in possesso delle Amministrazioni, statuendo che "*le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*".

Con la riforma Madia, quindi, viene prevista una nuova forma di accesso civico²⁶, sensibilmente più ampia rispetto all'originaria previsione di cui all'art. 5 del T.U. del 2013, che riconosce in capo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità delle situazioni giuridicamente rilevanti, la possibilità di accedere, gratuitamente²⁷, ai dati e ai documenti detenuti dalle Amministrazioni Pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto in commento, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. In tal modo, viene significativamente ampliata la disciplina in materia ostensiva: l'accesso civico delineato dalla

²⁵ Così Cons. Stato, sez. consultiva atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515.

²⁶ Ai fini di una corretta perimetrazione della novella in oggetto va, seppure sinteticamente, investigato il rapporto esistente tra il diritto di accesso procedimentale, cristallizzato nell'art. 22 della Legge sul Procedimento Amministrativo, e l'accesso civico del Testo Unico sulla Trasparenza. Invero, il diritto di accesso "ordinario" diversamente dall'accesso civico (che è azionabile dal *quisque de populo* e non soggetto ad alcun obbligo motivazionale) - richiede la sussistenza della legittimazione e dell'interesse attuale, concreto e diretto in capo alistante, oltre alla connessione tra documento richiesto e la posizione giuridica soggettiva tutelabile proprio tramite la visione e l'estrazione dell'atto.

²⁷ Invero, la definizione del processo di digitalizzazione delle istanze previsto dal Decreto Legislativo n.82 del 2005, così come modificato dalla riforma Madia, consente di eliminare i costi di copia per il cittadino. Ne consegue che il rilascio di dati in formato elettronico o cartaceo è subordinato soltanto al rimborso dei costi sostenuti dall'amministrazione.

riforma si traduce in un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti avente ad oggetto tutto i dati e i documenti detenuti dalle PP.AA., compresi i dati e i documenti per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione.

Il comma 3 dell'art. 5, anch'esso inciso dalla Novella del 2016, disciplina le modalità di presentazione della domanda di accesso²⁸, che può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, ovvero, in alternativa, all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP), o, ancora, ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'istanza può essere presentata, altresì, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Completamente nuovo è l'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, il quale reca una disciplina positiva dell'istituto, individuando le ipotesi di esclusione del nuovo accesso civico: si tratta, in specie, dei casi in cui il diniego della richiesta ostensiva si renda necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, alla sicurezza nazionale, alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza.

Si procede, altresì, ad ampliare la platea dei soggetti cui può essere indirizzata la richiesta di accesso, sancendo l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere all'istanza entro e non oltre trenta giorni, decorsi i quali l'istanza ostensiva si intende respinta.

Sul punto, va evidenziata la posizione fortemente critica del Consiglio di Stato, il quale, in sede di parere sulla bozza di Decreto²⁹, ha mostrato di non condividere l'originaria scelta del Legislatore delegato di prevedere da un lato, che il diniego all'istanza d'accesso civico non debba essere motivato e, dall'altro, che l'inerzia della P.A. a fronte della richiesta ostensiva concretizzi un'ipotesi di silenzio rigetto. Invero, non può non rilevarsi la criticità di tale meccanismo che deresponsabilizza gli amministratori e ostacola, immotivatamente, la partecipazione alla vita pubblica in aperta contrapposizione con le finalità della riforma. Contro il diniego di accesso, inoltre, non erano previste forme stragiudiziali di ricorso, ma solo la possibilità di incardinare un giudizio dinanzi al T.A.R. competente.

I rilievi posti dal Consiglio di Stato sono stati accolti nel testo definitivo licenziato dal Consiglio dei Ministri: il D. Lgs. n. 97/2016, invero, prevede che l'accoglimento o il rifiuto dell'istanza di accesso deve avvenire sempre con un provvedimento espresso e motivato, prevedendosi, inoltre, che il diniego all'istanza ostensiva possa intervenire solo allorquando vi sia la necessità di evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici o privati indicati.

Inoltre, la nuova formulazione dell'art. 6, comma 7, T.U. prevede che, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi afferenti alla protezione dei dati personali, di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la Protezione Dei Dati Personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla

²⁸ Preme osservare che il Consiglio di Stato, con il summenzionato parere reso sulla bozza di Decreto delegato, ha mosso alcuni rilievi critici in ordine alla scelta effettuata dal Legislatore di prevedere, con l'originaria versione del comma 3 dell'art. 5, che l'istanza di accesso civico, considerati i suoi presupposti e le sue finalità, dovesse essere già in grado di identificare "chiaramente" i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Invero, secondo i giudici di Palazzo Spada l'avverbio "chiaramente" si poneva in forte distonia rispetto allo scopo perseguito dal nuovo istituto dell'accesso civico, in cui la regola è quella della possibilità di totale disvelamento di ogni atto (*full disclosure*), senza che ciò arrechi un aggravio di tempi e di costi a danno del cittadino. Tali censure sono state recepite dal Consiglio dei Ministri, che ha espunto il summenzionato avverbio dal testo definitivo del Decreto. Pertanto, in tema di accesso civico viene meno l'obbligo di identificare con chiarezza i dati o i documenti richiesti.

²⁹ Il Consiglio di Stato, con Parere n. 515/2016, in riferimento alla non obbligatorietà della motivazione del rigetto dell'istanza di accesso ha evidenziato che con tale previsione "si verificherebbe il paradosso che un provvedimento in tema di trasparenza neghi all'istante di conoscere in maniera trasparente gli argomenti in base ai quali la P.A. non gli accorda l'accesso richiesto: ciò rappresenterebbe un evidente passo indietro rispetto alla stessa legge n. 241 del 1990 e al generale obbligo di motivazione dalla stessa previsto. Di conseguenza, sarebbe opportuno omologare la procedura a quella prevista dall'art. 25 della legge n. 241 del 1990 per le modalità di esercizio del diritto di accesso "ordinario", imponendo, dunque, che il rifiuto dell'accesso debba comunque essere motivato, ancorché sinteticamente".

comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile Anticorruzione, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo³⁰.

Infine, l'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, sostituendo interamente il previgente art. 5 del D. Lgs. n. 33, prevede che - in presenza di soggetti controinteressati - l'Amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione agli stessi (mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare opposizione; allo spirare di tale termine la P.A. adita provvede sulla richiesta.

6. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In via preliminare si ritiene che costituiscano obiettivi strategici³¹ in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento. Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”* Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

Promozione e valorizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella materia degli appalti quale strumento ordinario di selezione delle offerte anche laddove, ai sensi dell'art. 95 del codice dei contratti pubblici, possa essere utilizzato il criterio del prezzo più basso.

7. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013
- D.Lgs. n. 97/2016

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

³⁰ D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

³¹ Gli obiettivi strategici sono previsti dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e richiamanti a pagina 16 della Deliberazione ANAC n. 831/2016.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

In questo Ente, non è presente il nucleo di valutazione né l'oiv, pertanto gli adempimenti relativi verranno svolti dallo stesso Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- Un adeguato livello di trasparenza;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

A tal fine l'ente, giusta Deliberazione n. 831/216 dell'ANAC ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze nominare far coincidere il Responsabile della Trasparenza con il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del segretario comunale, dott.ssa Arianna Pagani. L'individuazione è avvenuta tramite decreto del sindaco, del 05.01.2017.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascuna posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico.

Parte seconda

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Processo di adozione del PTPC

1.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il piano è stato adottato dalla giunta in data 26 gennaio 2017, con delibera n.5.

Il presente piano, è stato concepito sulla base dei contributi derivati dal Segretario comunale e dai dipendenti.

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage “amministrazione trasparente” “altri contenuti”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio

2.1 Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione “aree di rischio”

Per l’individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i regolamenti degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività che potrebbero essere a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

- affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture aperte ristrette e negoziate; altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l’ente percepisca delle entrate;
- elargizione di contributi di ogni genere e specie ad ente e/o persone fisiche;
- autorizzazione concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali;
- affidamento di incarichi esterni, in particolare per l’attività di pianificazione urbanistica;
- affidamento di concessioni di beni immobili,

2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l’identificazione, l’analisi e la ponderazione del rischio.

A. L’identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno dell’Amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l’Amministrazione;
- decidendo di applicare i criteri di cui all’allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

B. L’analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”. Si suddivide in Stima del valore della probabilità che il rischio di concretizzi e Stima del valore dell’impatto

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In buona sostanza trattasi della graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

3. Il trattamento dei rischi

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione. Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione (*non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d’una; Inoltre può essere utile prevede dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili ecc...*)

Le “misure” specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nella parte quinta del presente Piano Anticorruzione.

4. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all’Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell’etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di tre ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

5. Codice di comportamento

A. Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il procedimento di elaborazione ed approvazione del Codice di comportamento del Comune è stato avviato mediante pubblicazione sul sito del testo del regolamento. Entro i termini stabiliti non è pervenuta alcuna osservazione in merito al testo.

È intenzione dell'ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.

B. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

C. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

6. Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto 39 del 2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconfiribile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al referente del responsabile del Piano oppure al responsabile del Piano.

7. I referenti per la gestione del Piano Anticorruzione

Il responsabile del Piano, per l'esercizio delle sue attività, nomina un referente o più referenti per la gestione, il controllo e la corretta applicazione del Piano Anticorruzione.

Ciascun referente con cadenza trimestrale riferisce in forma scritta al responsabile del Piano della effettiva attuazione delle misure nel proprio Ente.

Ciascun referente può inoltre proporre al responsabile del Piano l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure, volte ad implementare l'efficacia del Piano.

L'attività informativa nei confronti del responsabile del Piano ha come finalità principale quella di garantire un flusso di informazioni, elementi e riscontri volti al continuo monitoraggio del Piano e sull'attuazione delle misure.

Ai fini della nomina dei referenti il Responsabile del Piano deve valutare le capacità professionali, l'esperienza ivi compresa la condotta esemplare in termini di idoneità soggettiva a ricoprire l'incarico.

8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro ecc.

In buona sostanza costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

A. Modalità di segnalazione:

La segnalazione va effettuata

- in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre venti giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento³².

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia (di cui all'art. 368 c.p.) o diffamazione (di cui all'art. 595 c.p.), reati per i quali deve, in relazione al

³² Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pagina 4.

fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

Parte terza

LA METODOLOGIA DI ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In questa parte del Piano, le previsioni della parte generale vengono calate nella realtà dell'ente.

Come anticipato nelle pagine precedenti, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

- l'individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione
- prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure
- determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

1. I soggetti della prevenzione

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze
Il responsabile delle prevenzione	Avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione Predispone il PTCP e lo sottopone all'esame della Giunta Comunale Organizza l'attività di formazione Presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione Predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
Il Consiglio Comunale	Prende atto dell'approvazione da parte della Giunta Comunale del PTCP entro la prima seduta successiva
la Giunta comunale	approva, con deliberazione, il Piano di prevenzione definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
i responsabili dei servizi	promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori partecipano attivamente all'analisi dei rischi propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
I dipendenti	partecipano alla fase di valutazione del rischio assicurano il rispetto delle misure di prevenzione garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
L'organismo di valutazione	collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa ad oggi, tuttavia, manca un organismo di valutazione che, nei limiti delle

soggetto	competenze
	sue competenze, viene affidato al responsabile anticorruzione.

2. L'analisi del contesto

A. L'analisi del contesto esterno

Il Comune di Casalattico insiste in un territorio che ha la superficie di circa 28,34 Km² e circa 600 abitanti e si caratterizza per gli aspetti che sono descritti di seguito:

Punti di forza	aspetti di valore del territorio: discreta partecipazione alla vita dell'ente, presenza di diverse varie forme di associazionismo soprattutto nell'ambito sociale e sportivo.
Punti di debolezza	situazioni che esprimono criticità: carenza di popolazione giovanile
Opportunità	situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione: piccolo contesto ambientale che favorisce la possibilità di avere contezza delle problematiche.
Minacce	Rischi reali che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione: scarso coordinamento con la Prefettura anche per il contesto orografico dell'Ente. Contesto ambientale che potrebbe chiudersi in se stesso legittimando prassi amministrative errate.

B. Il contesto interno

Il Comune di Casalattico si compone di n. 5 Dipendenti, più un segretario comunale a 12 ore in convenzione con il Comune di Fontana Liri così articolati:

AREA AMMINISTRATIVA

- n. 3 dipendenti in servizio:
- n. 1 segretario comunale
- n. 1 cat.B6 (protocollo)
- n. 1 B6 (anagrafe)

AREA CONTABILE:

- n. 1 dipendente in servizio
- n.1 cat.B2:

AREA TECNICA MANUTENTIVA

- n. 2 dipendenti in servizio:
- n.1 cat D6 (convenzione a 12.h)
- n. 1 A1 (operaio)

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

Sistema formale	Molti regola menti dell'ente non sono adeguati alla normativa vigente e risultano in fase di aggiornamento i seguenti: • Regolamento di Contabilità; • Regolamento Uffici e servizi
Sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti

Criticità patologie	e	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi
------------------------	---	--

3. La valutazione dei rischi nell'ambito della mappatura dei processi sulla base degli indici di cui all'allegato 5 del PNA con la seguente scala di livello del rischio:

- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "basso" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

4. Le aree di rischio

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici potenzialmente interessati	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione dei risultati della procedura concorsuale	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Nomina componenti commissione di concorso	Il rischio si concretizza nella possibilità, in caso di illecita nomina, di ridotta imparzialità per i rapporti di parentela /affinità con i candidati.	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Stesura di avviso pubblico e/o bando	Il rischio si concretizza nella richiesta di titoli e requisiti non coerenti con il posto messo a concorso	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione dei risultati della	4 basso

			procedura concorsuale	
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi	Il rischio si concretizza nella possibile incongruità dei titoli richiesti per l'incarico	2 basso

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Definizione oggetto affidamento	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Individuazione strumento per l'affidamento	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione della concorrenza	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Requisiti di qualificazione	Il rischio si concretizza nella possibile violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Requisiti di aggiudicazione	Il rischio si concretizza nella possibile determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	9 medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Valutazione delle offerte	Il rischio si concretizza nella possibile violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di	9 medio

		tratta., nel valutare offerte pervenute	
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	4 Attenzione
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Procedure negoziate	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	12 Alto
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Affidamenti diretti	Il rischio si concretizza nella possibile alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Revoca del bando	Potrebbe palesarsi il rischio di abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato, non affidare ad aggiudicatario provvisorio	4 attenzione
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Redazione cronoprogramma	Il rischio si concretizza nella possibile indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	4 attenzione
AREA Tecnica e altre aree gestionali	Varianti in corso di esecuzione del	Il RUP, a seguito di accordo con	8 medio

interessate da procedure comparative	contratto	l'affidatario, potrebbe certificare in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Subappalto	Il rischio si concretizza nella possibile autorizzazione illegittima al subappalto	9 Medio
AREA Tecnica e altre aree gestionali interessate da procedure comparative	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Il rischio si concretizza nella possibile illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	4 Attenzione

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	4 Attenzione
Area Tecnica	Provvedimenti amministrati vincolati nell' an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	9 Medio
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	9 medio

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Area Amministrativa - Servizi Sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione	9 medio

			controllo requisiti	
Totalità aree gestionali	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato accertamento della sussistenza dei requisiti	9 Medio

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Area Finanziaria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	9 medio
Area Tecnica-servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge in assenza di regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	12 Alto
Ufficio Tributi Area Finanziaria	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	9 Medio
Area Tecnica	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	9 medio

5. La mappatura dei processi

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun Servizio nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012.
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
 - segnalazione di ritardo;
 - risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo
 - nomina di un commissario *ad acta*

- segnalazioni di illecito

4) processi di lavoro a istanza di parte

5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti.

I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel crono programma.

5. Misure trasversali

A. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari *ad acta*
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

B. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

C. Trasparenza amministrativa

1. L'Organo deputato effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Lo stesso, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

D. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

2. Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del Responsabile della Prevenzione di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012¹ il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce tutte le informazioni relative sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

E. Compatibilità degli altri incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

F. Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

G. Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

H. Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/01, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto. Particolare attenzione dovrà essere fatta all'eventuale conferimento incarichi ex art. 110 del D.L.gs. n. 267/2000, così come di recente previsto nella deliberazione n. 87 del 3.2.2016 dell' A.N.A.C.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

I. Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche, sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

L. Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

Naturalmente in un piccolo Ente come quello che adotta il presente piano diventa oltremodo complicato poter procedere alla rotazione del personale, in considerazione della esiguità del medesimo personale anche intermini di ore di lavoro (part-time).

La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
- e) condanne relative a responsabilità amministrative.

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

- gravità della situazione verificata
- possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
- conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

6. L'analisi del processo e la classificazione dei rischi

Ciascun Servizio dell'ente, sulla base delle schede di rischio riportate precedentemente e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà collaborare effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo.
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato)/non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc

in aggiunta, ai fini della individuazione della tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

Parte Quarta

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER SINGOLO UFFICIO

1. Elenco delle aree di rischio e dei processi mappati dai responsabili dei servizi

Area amministrativa

Contratti pubblici

> 01. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

> 02. Erogazione di sovvenzioni e contributi

> 03. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

Gestione delle entrate

> 04. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale

Gestione servizio demografico e elettorale

> 05. Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità.

Area contabile

Acquisizione e progressione del personale

> 01. Acquisizione e progressione del personale

Contratti pubblici

> 02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

Gestione della spesa

> 03. Emissione mandati di pagamento

Area tecnica

Contratti pubblici

> 01. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

> 02. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

> 03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata

> 04. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

> 05. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittivo di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)

> 06. Controlli sull'abusivismo edilizio

Area amministrativa • Trattamento dei processi e individuazione responsabilità**1. Erogazione di sovvenzioni e contributi**

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
- Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione e redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario;

tipo di misura: controllo

Coerenza con regolamenti dell'ente	<u>responsabile</u>
<i>Controllo successivo regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario comunale

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: normativa

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

2. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	- divieto di frazionamento del valore dell'appalto; - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e lo servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione.

tipo di misura: controllo

Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
---------------------------------------	----------------------------

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale
<i>controllo successivo regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario comunale

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale
Pubblicazione dell'atto sul web	Segretario comunale

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

3. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
----------------------------------	-------------------------------------

criticità generali - discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento. - assenza conflitto di interessi. - mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze.	- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni. - definizione della documentazione e della modulistica. - regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti). - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione. - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate. - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione. - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente".
--	--

tipo di misura: controllo

Coerenza con regolamenti dell'ente	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
--	----------------------------

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale
Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

4.Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale, qualora non di competenza del responsabile dell'area finanziaria.

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
criticità generali - mancato accertamento - riconoscimento indebito di sgravio - attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni - mancato versamento nelle casse comunali - assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale - assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale - mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi - riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi - mancato versamento nelle casse comunali - mancata riscossione - omissione dei controlli - calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	- comunicazione periodica degli accertamenti effettuati - comunicazione dell'elenco degli sgravi - comunicazione delle agevolazioni riconosciute - obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento. - verifica delle esenzioni effettuate. - indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi. - verifica degli incassi - assenza di conflitti di interessi - controllo sulla gestione contabile complessiva - report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione - pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

tipo di misura: controllo

Requisiti di tipo soggettivo	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario comunale

tipo di misura: obbligo informative

Report semestrale degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo d'indirizzo politico, al revisore e al segretario comunale	<u>responsabile</u>
<i>semestrale</i>	Segretario comunale

4. Procedimento di cancellazione anagrafica

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
- manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; - arbitraria adozione del provvedimento finale;	- tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati;

- scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti.	- monitoraggio costante del rispetto della procedura utilizzata per l'evasione delle pratiche; - utilizzo di supporti operativi per il controllo.
--	--

tipo di misura: formative

Organizzazione di attività di aggiornamento	<u>responsabile</u>
<i>annuale</i>	Anagrafe/stato civile

Area finanziaria e Personale - Trattamento dei processi e individuazione responsabilità

1. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	- divieto di frazionamento del valore dell'appalto; - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e lo servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi.

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
	Responsabile Area finanziaria

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	
---	--

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile area finanziaria

2. Acquisizione e progressione del personale

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
- inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione - assenza di controlli sui vincoli assunzionali - eventuali abusi nei processi di stabilizzazione o trasformazione di incarico - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti	-per evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata. -acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità. - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente. -verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione. -verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando. -verifica dell'incarico componente della commissione esaminatrice. -verifica dell'assenza conflitto di interesse. -verifica del rispetto dei vincoli normativi del rispetto dei vincoli di spesa. -verifica della conferibilità dell'incarico di componente commissione.

- interventi ingiustificati di modifica del bando.	-verifica dell'adeguatezza dei criteri di accesso. -verifica dei requisiti professionali.
--	--

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area finanziaria

tipo di misura: normative

Coerenza con gli atti di programmazione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area finanziaria

Area tecnica - Trattamento dei processi e individuazione responsabilità

1. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
----------------------------------	-------------------------------------

- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	- divieto di frazionamento del valore dell'appalto; - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi.
--	--

tipo di misura: controllo

Coerenza con gli atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Coerenza con i regolamenti dell'ente	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>

<i>Controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario Comunale
---	----------------------------

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: organizzazione

Definizione/ridefinizione delle procedure	<u>responsabile</u>
<i>semestrale</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

2. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione. - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia. - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni. eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore.	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.

tipo di misura: controllo

Coerenza con gli atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica

Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Preventiva definizione dei criteri	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Area tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>Controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario Comunale

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto dell'impiegato	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: obbligo informativo

n. istanze pervenute	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

3. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare. - la qualità della prestazione richiesta. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricolleghere il diritto alla controprestazione. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - estensione delle clausole del codice di comportamento ai collaboratori e dipendenti della ditta affidataria con l'inserimento della clausola di rescissione contrattuale in caso di mancata osservanza del codice di comportamento.

tipo di misura: controllo

Coerenza con gli atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
Preventiva definizione dei criteri	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
Rispetto dei vincoli normativi	<u>responsabile</u>
<i>controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale</i>	Segretario Comunale

tipo di misura: organizzazione

Definizione/ridefinizione delle procedure	<u>responsabile</u>
<i>Semestrale</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
Definizione di atti di indirizzo	<u>responsabile</u>
<i>trimestrale</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

4. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
----------------------------------	-------------------------------------

• ricorso immotivato alla deroga • affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge • affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge • incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

tipo di misura: trasparenza

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

5. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
----------------------------------	-------------------------------------

• eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni • eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione • eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	• verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni • verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione • attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo • tutela del whistleblower
--	---

tipo di misura: normative

Formalizzazione della procedura	<u>responsabile</u>
<i>in occasione de/l'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione de/l'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

6. Controlli sull'abusivismo edilizio

<u>criticità generali</u>	<u>misure di prevenzione</u>
- mancata attivazione dell'attività ispettiva - assenza di imparzialità - mancata comunicazione degli esiti - mancata attivazione delle misure conseguenti - mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	- pianificazione dell'attività ispettiva - immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti - verifica dell'adozione degli atti conseguenti - pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate

tipo di misura: trasparenza

Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	<u>responsabile</u>
--	----------------------------

<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica
---	----------------------------------

tipo di misura: normative

Regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

tipo di misura: conflitto di interessi

Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	<u>responsabile</u>
<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Responsabile Area Tecnica

SEZIONE TRASPARENZA

Indice

Capo I - Oggetto, principi e finalità

Art. 1. Principio generale di trasparenza

Art. 2. Obiettivi

Art. 3. Finalità

Art. 4. Pubblicazione e diritto alla conoscibilità

Capo II - Il responsabile per la trasparenza

Art. 5. Responsabile per la trasparenza

Capo III - Disposizioni in materia di trasparenza e informazione

Art. 6. Limiti alla trasparenza

Art. 7. Accesso civico

Art. 8. Dati aperti e riutilizzo

Art. 9. Accessibilità alle informazioni

Art. 10. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Capo IV - Obblighi di pubblicazione concernente l'organizzazione e l'attività

Art. 11. Sezione trasparenza

Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico

Art. 14. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione

Art. 15. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

Art. 16. Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Art. 17. Obblighi di pubblicazione concernenti le attività del Comune

Art. 18. Elemento di valutazione

Capo V – Disposizioni transitorie e finali

Art. 19. Soggetti responsabili della trasmissione dei dati e dell'accesso civico

Largo San Rocco, 1 - 03030 Casalattico (Fr)

Tel: +39 0776 690012; Cell.: +39 366 3482482; Fax: +39 0776 690184

email: comunedicasalattico@libero.it PEC: protocollocasalattico@arubapec.it

Premessa.

Ai sensi dell'art. 14, comma 1 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, il Comune di Scanno è tenuto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, comma 1, del medesimo decreto. Si precisa che sono soggetti agli obblighi di pubblicazione i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1°.

In assenza di una specifica disposizione transitoria gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14, sono da intendersi riferiti ai componenti degli organi di indirizzo politico in carica alla data di entrata in vigore del medesimo decreto (20 aprile 2013), la Civit con delibera n. 65/2013 dispone che, in riferimento ai sensi all'art. 49, comma 3, del d.lgs. 33/2013 gli obblighi decorrono a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del Piano triennale della trasparenza e comunque, a partire dal 180° giorno successivo alla data di entrata in vigore dello stesso decreto.

La sanzione amministrativa pecuniaria disposta dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, comma 1, lett. f), nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 14, comma 1, lett. c), primo periodo), è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico.

È sanzionata pertanto la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del funzionario responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli.

A questo punto il Responsabile della trasparenza che non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, è tenuto a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento. I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato all'ANAC da parte del Responsabile della trasparenza.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Capo I - Oggetto, principi e finalità

Art. 1

Principio generale di trasparenza

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

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del presente regolamento, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Il comune con il presente regolamento, nel rispetto della Costituzione, dei principi fondamentali della legislazione nazionale e dell'ordinamento dell'Unione Europea nonché dello Statuto comunale, riconoscendo che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa e al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica, si dota degli adeguati strumenti di trasparenza per la comunicazione della propria attività.

Art. 2

Finalità

La pubblicazione nel sito istituzionale e la conseguente diffusione al pubblico, in attuazione del presente regolamento, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica quale presupposto per l'esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini e per il controllo democratico diffuso sull'esercizio delle funzioni pubbliche, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico ed è realizzata nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Art. 3

Obiettivi

Al fine di agevolare il diritto di accesso e di informazione dei consiglieri e dei cittadini, come presupposto indispensabile alla garanzia di trasparenza e di buona amministrazione, il comune si dota di disposizioni sulla trasparenza e sull'informazione attraverso la creazione dell'anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati.

Ai fini del presente regolamento, per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dei documenti, delle informazioni e dei dati, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Art. 4

Pubblicazione e diritto alla conoscibilità

Per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato "A", sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il comune garantisce 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 secondo quanto previsto dal successivo articolo 8.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli cui al successivo articolo 8.

Capo II – Il responsabile per la trasparenza

Art.5

Responsabile per la trasparenza

Le funzioni di responsabile per la trasparenza sono esercitate dal responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile 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, al Nucleo dei controlli interni, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale, sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

I funzionari responsabili delle posizioni organizzative garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo dei controlli interni ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Capo III - Disposizioni in materia di trasparenza e informazione

Art. 6

Limiti alla trasparenza

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1°, lettere d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 6 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, il comune provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Art. 7

Accesso civico

È garantita l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. È così garantita una maggiore tutela alla libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti non solo dalle pubbliche amministrazioni, ma anche dagli altri soggetti (enti pubblici economici e agli ordini professionali; alle società in controllo pubblico; associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico. Si

ottiene dunque la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli in formato di tipo aperto, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, dispone l'esibizione dei documenti, dei dati e delle informazioni richieste e la relativa pubblicazione.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.8

Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 7 costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Art.9

Accessibilità alle informazioni

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Il comune non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

Tutti i dati resi pubblici sul portale devono essere raccolti alla fonte, con il massimo livello possibile di dettaglio, non in forme aggregate o modificate. La loro pubblicazione deve essere tempestiva e se ne deve garantire la consultazione al più ampio numero di utenti per la più ampia varietà di scopi.

I criteri, le modalità e le competenze per la raccolta, la pubblicazione e la diffusione dei dati previsti dal presente regolamento sono definiti con apposito atto deliberativo della giunta comunale. Tale atto deve prevedere l'apposita licenza per l'utilizzo dei dati e la predisposizione di formati standard e aperti al fine di consentire la massima fruibilità dei dati stessi.

Art.10

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché dal presente regolamento.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma precedente, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 7, all'interno di una distinta sezione del sito di archivio, collocata e debitamente segnalata nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Capo IV - Obblighi di pubblicazione concernente l'organizzazione e l'attività

Art.11

Sezione trasparenza

Contestualmente all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, viene redatta l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, da aggiornare annualmente.

In questa sezione sono definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi garantiti dai funzionari responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nella sezione trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, il comune provvede annualmente ad individuare i servizi, che esprimono le funzioni elementari, erogati agli utenti sia finali che intermedi, cui danno luogo i diversi centri di costo per il raggiungimento degli scopi dell'amministrazione. Essi sono aggregati nelle funzioni-obiettivo che esprimono le missioni istituzionali dell'Amministrazione comunale. In base alla definizione dei servizi finali e strumentali evidenziati nelle rilevazioni analitiche elementari, il piano delle performance approvato annualmente, individua gli indicatori idonei a consentire la valutazione di efficienza, di efficacia e di economicità del risultato della gestione, anche ai fini delle valutazioni di competenza.

Il comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente»:

i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo dei controlli interni;

i curricula e i compensi dei soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza

i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Art.12

Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, il comune pubblica sul proprio sito istituzionale i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le

istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.

Il responsabile della trasparenza pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale.

Con riferimento allo statuto e alle norme di legge regionale, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.

Art. 13

Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico

L'Amministrazione comunale rende disponibili, sul proprio sito internet, le informazioni relative alla creazione di un'anagrafe degli eletti e dei nominati. A tal fine, per ciascun eletto al consiglio comunale, per il sindaco ed i membri della giunta sono pubblicati:

l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

il curriculum;

i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

I dati elencati al comma 1° sono forniti dagli uffici del comune o dai diretti interessati su apposito modulo predisposto dallo stesso Ente con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero", entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Art.14

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione

Il comune pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento.

Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

all'elenco completo dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Art.15

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

Il comune pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

il curriculum vitae;

i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Il comune pubblica e mantiene aggiornato l'elenco delle posizioni organizzative, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Il comune pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto ai commi precedenti, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del funzionario responsabile che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni per la condanna al risarcimento del danno ingiusto derivante dall'illegittimo esercizio dell'attività amministrativa o dal mancato esercizio di quella obbligatoria.

Il comune pubblica i dati di cui ai commi precedenti entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 16

Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Il comune pubblica il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati:

i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio, con la indicazione della sua distribuzione tra le diverse mansioni e aree professionali e tra gli uffici, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;

i dati relativi all'entità del premio collegato alla performance, mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale;

i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano nell'Ente nonché le eventuali interpretazioni autentiche;

i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo.

Il comune pubblica trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Art. 17

Obblighi di pubblicazione concernenti le attività del Comune

Il comune rende disponibili sul proprio sito internet, nelle modalità indicate dall'articolo 8, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le seguenti informazioni relative alla propria attività:

l'elenco delle proprietà immobiliari del comune e la loro destinazione d'uso;

i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;

l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

l'elenco delle società di cui detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

l'elenco in merito all'intera attività degli incarichi esterni, dove per ogni incarico devono risultare in maniera omogenea le seguenti voci:

ufficio proponente;

soggetto assegnatario;

tipologia dell'incarico;

ammontare dei compensi riconosciuti;

data di conferimento e di scadenza dello stesso, se trattasi di nuovo incarico, viceversa data di rinnovo se l'assegnatario ha già usufruito precedentemente di un incarico nella stessa istituzione regionale, comprensivo delle attribuzioni attualmente in essere o assegnate;

l'esistenza di eventuali rapporti plurimi con le società controllate o partecipate dal comune ed relativi importi;

i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti;

gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;

i dati relativi alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza dell'amministrazione che contengono:

una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente e ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale,

per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali;

i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate;

qualora contengono rilievi, gli atti degli organi di controllo interno e di gestione, degli organi di revisione amministrativa e contabile e della Corte dei conti che riguardino la funzionalità dell'amministrazione e dei singoli uffici e degli enti da essa controllati;

i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e il relativo andamento nel tempo, nonché i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente;

la pubblicità dei lavori assembleari, con relativa pubblicizzazione delle sedute e degli argomenti in discussione in Consiglio comunale, attraverso la pubblicazione degli ordini del giorno delle stesse, dei relativi verbali, delle registrazioni audio con archiviazione fruibile e indicizzazione degli interventi per singolo consigliere e per argomento trattato e, comunque, secondo specifiche modalità previste dal Regolamento di funzionamento del consiglio comunale.

Ai sensi dell'art. 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente, tutti gli atti 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 del cit. d.lgs. n. 50/2016, ove non considerati riservati. 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. È 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.

Il comune pubblica i dati cui al comma 1, lett. e) entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 1, lett. e), il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente o responsabile che l'ha disposta, accertata all'esito del procedimento disciplinare e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il comune pubblica, inoltre i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

Art. 18

Elemento di valutazione

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e al limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale

causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che i dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Capo V – Disposizioni transitorie e finali

Art. 19. Soggetti responsabili della trasmissione dei dati e dell'accesso civico

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida – A.N.A.C., sono individuati nei funzionari responsabili della competente posizione organizzativa che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo la tabella allegata “A”.

I responsabili delle posizioni organizzative, nelle attività e procedimenti di loro competenza: coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente regolamento;

svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;

svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;

garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;

ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;

coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;

segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

Il responsabile del centro elaborazioni dati (CED) svolge le seguenti attività:

coordina la struttura della home page del sito internet istituzionale;

svolge l'analisi delle statistiche di accesso;

coordina gli altri ambiti telematici connessi al sito istituzionale.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:

la completezza e l'integrità;

la tempestività e il costante aggiornamento;

la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;

l'accessibilità.

Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del Codice Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

I responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con i responsabili delle posizioni organizzative e con l'ufficio relazioni con il pubblico, per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:

la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;

il rispetto dei limiti alla trasparenza;

il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Sono altresì responsabili gli organi politici che devono fornire i dati per la pubblicazione.

Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nei commi precedenti per la pubblicazione di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

Tabella A - Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/20123 e successive modifiche ed integrazioni.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Detentore dei dati inerenti la pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario generale	Annuale
	Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività – Atti amministrativi generali – Documenti di programmazione strategico – gestionale – Statuti e leggi regionali – Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 1,2	Area affari generale	Tempestivo
	[Oneri informativi per cittadini e imprese] ³³	Art. 34, c. 1,2		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Ufficio segreteria	Entro tre mesi dalla nomina o proclamazione
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Autorità nazionale anticorruzione	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali ³⁴	Art. 28, c. 1		
	Articolazione degli uffici - organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ufficio personale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	CED	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 3 ³⁵		

³³ Abrogato

³⁴ Non si applica ai comuni

³⁵ Non si applica ai comuni

	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d 36		
		Art. 15, c. 1,2,5	Ufficio personale	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 337		
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d38		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio personale	Tempestivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio personale	Tempestivo
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Controllo di gestione	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio personale	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Controllo di gestione	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Controllo di gestione	Tempestivo
	Benessere organizzativo ³⁹	Art. 20, c. 3		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Controllo di gestione	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati (A.S.P.I. Bottai Lekei – Fondazione territori sociali altavaldelsa - - Statuto Fondazione S. Pietro)	Art. 22, c. 1, lett. c	Controllo di gestione	Tempestivo

36 Abrogato

37 Non si applica ai comuni

38 Abrogato

39 Abrogato

		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	CED	Tempestivo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa ⁴⁰	Art. 24, c. 1		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali ⁴¹	Art. 24, c. 2		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ufficio segreteria	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
Controlli sulle imprese ⁴²		Art. 25		
Bandi di gara e contratti	Atti relativi 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'art. 5 del dlgs. n. 50/2016 — Provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico – finanziari e tecnico-professionali —	Art. 37, c. 1,2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo

40 Abrogato

41 Abrogato

42 Abrogato

	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti – Contratti – Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
		Art. 27		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Area economico - finanziaria	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ufficio patrimonio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Controllo di gestione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
		Art. 10, c. 5	Controllo di gestione	Tempestivo
	Tempi medi di erogazione dei servizi 43	Art. 32, c. 2, lett. b		
	Liste di attesa 44	Art. 41, c. 6		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Area economico - finanziaria	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di	Art. 38	Ufficio lavori	Tempestivo

43 Abrogato

44 Non si applica ai comuni

	programmazione delle opere pubbliche		pubblici	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Area urbanistica	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40	Ufficio ambiente	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate 45		Art. 41, c. 4		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Ufficio ambiente	Tempestivo
Altri contenuti	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Nomina del titolare del potere sostitutivo	Art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Redazione di relazione di inizio e fine mandato	Art. 4 d.lgs. n. 149/2011	Area economico - finanziaria	Tempestivo

45 Non si applica ai comuni