



**CITTÀ DI MOTTOLA**  
Provincia di Taranto

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
Aggiornamento 2018-2020

ai sensi dell'articolo 1, VIII e IX comma della  
Legge 6 novembre 2012 n.190

Approvato con delibera di G.M. n. 15 del 30.01.2018

Aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione  
2018 - 2020

articolo 1, VIII e IX comma della  
Legge 6 novembre 2012 n.190

Approvato con delibera di GM n. 15/18

## Indice

- Articolo 1 – Premesse
- Articolo 2 – Contenuto minimo del PTPC
- Articolo 3 – La nomina del Responsabile.
- Articolo 4 – Durata
- Articolo 5 – Soggetti coinvolti dal Piano
- Articolo 6 – Compiti del Responsabile della prevenzione
- Articolo 7 – Osservazioni.
- Articolo 8 -- I diversi contesti in cui opera l'Ente Locale
- Articolo 9 – Il fenomeno corruttivo
- Articolo 10 – La mappatura dei processi e delle aree a rischio
- Articolo 11 –La valutazione del rischio
- Articolo 12 – Il trattamento del rischio e le misure d'intervento
- Articolo 13 – Whistleblowing
- Articolo 14 –Patti di integrità e protocolli di legalità.
- Articolo 15-- Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Articolo 16 – - Le verifiche del Responsabile di P.O. – I referenti.
- Articolo 17 - Il piano della formazione.
- Articolo 18 – I dipendenti e i Responsabili di Settore (P.O.)
- Articolo 19 – Compiti dell'OIV
- Articolo 20 – Responsabilità
- Articolo 21 – Disposizioni finali

### **Articolo 1 – Premesse**

Per disposizione normativa del comma 59 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 le disposizioni di prevenzione della corruzione sono di generale applicazione per tutta la pubblica amministrazione essendo qualificate come norme interposte quale diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

Proprio in questa ottica, la legge n.190/2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

L'approvazione e l'attuazione della legge anticorruzione rappresenta per l'Italia anche l'occasione, non più procrastinabile, di allinearsi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

La legge 190/2012 attua l'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

La medesima Convenzione prevede che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Il Piano di prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012 che fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune, costituisce imprescindibile atto programmatico che necessariamente si coordina con gli altri strumenti programmatici dell'ente, per prevenire fenomeni di malcostume e corruzione.

Ecco perché si rende concreta e non più differibile la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui si rapporta all'esterno.

L'obiettivo del miglioramento sostanziale della trasparenza e della legalità ma anche dell'efficienza e della qualità dell'amministrazione sulla strada dei migliori standard italiani ed europei, le cosiddette best practices, è legato strettamente al ruolo ed ai comportamenti dei suoi attori principali: politici, responsabili, personale.

Se questi riusciranno a fare propria la cultura e lo spirito della riforma e dell'innovazione si potrà incidere effettivamente e efficacemente per un'amministrazione migliore.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei loro rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione temo per tempo adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenza e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Le fonti amministrative e normative di riferimento in tema di anticorruzione, principi che hanno animato il presente piano sono:

L'art. 54 della Costituzione repubblicana afferma: «Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge».

L'art. 28 della Costituzione ribadisce: «I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative degli atti compiuti in violazione dei diritti. (omissis).»

La legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- **D. Lgs. 31.12.2012, n. 235** “Testo Unico delle Disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1 comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- **D. Lgs. 14.03.2013, n. 33** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15.02.2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. 190/2012”;

- **D.Lgs. 08.04.2013, n. 39** “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 06.11.2012, n. 190;

- **D.P.R. 16.04.2013, n. 62** “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.”

- **D.lgs. 18.4.2016, n. 50**, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

- **D.lgs. 25.5.2016, n. 97**, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

- **D.lgs. 20.6.2016, n. 116**, “Modifiche all’articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”.

- **D.lgs. 19.8.2016, n. 175**, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Intanto, con la **delibera n. 831 del 3 agosto 2016**, l’Anac ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, suddiviso in una parte generale ed una speciale, con sette approfondimenti tematici di area/settore.

Le amministrazioni locali, al pari di tutte le altre pubbliche amministrazioni, devono dare applicazione alle indicazioni dettate dal nuovo piano nazionale anticorruzione; il che determina la necessità di tenere

adeguatamente conto dei suoi principi di fondo nella redazione del piano annuale e triennale per la prevenzione della corruzione.

**Il Comune di Mottola**, in tema di trasparenza ed integrità, è in linea alle varie disposizioni di legge, in ottemperanza al dlgs.33/2013 ed alla L.97/2016, ed alle delibere CIVIT ora ANAC in materia di trasparenza mediante l'adozione e la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune promuove sempre più l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Già nell'anno 2013 il personale responsabile, ha intrapreso un percorso formativo sulle tematiche relative la trasparenza e l'anticorruzione implementando processi tesi allo studio di strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo per il tramite di attività e azioni, i cui contenuti hanno mirato alla migliore conoscenza della macchina amministrativa, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il Segretario generale partecipa a molteplici corsi e seminari sull'argomento, nonché ha dato impulso a svariate iniziative sul tema, con circolari esplicative indirizzate agli uffici.

Il Comune è stato promotore in uno con altri Comuni della provincia tarantina ad un corso svoltosi in otto giornate sui temi della trasparenza, corruzione e legalità, con particolare attenzione all'area degli appalti in base ad una lettura in linea con il dlgs 50/2016 (codice degli appalti). Ad esso ha preso parte tutto il personale comunale seguendo una turnazione a seconda dei temi trattati e degli uffici interessati.

## **Art 2 –Contenuti minimi del PTPC.**

1. Obiettivi Strategici Anticorruzione
2. Soggetti interni responsabili della strategia di prevenzione
3. Responsabile della Prevenzione: responsabilità, poteri, autonomia e indipendenza, flussi informativi
4. Modalità di coinvolgimenti degli organi di indirizzo
5. Coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni
6. Analisi del Contesto esterno
7. Analisi del Contesto interno
8. Mappatura dei processi
9. Valutazione del rischio
10. Trattamento del rischio
11. Misure organizzative per la trasparenza (exPTTI)
12. Monitoraggio

## **Articolo 3 – La nomina del Responsabile.**

L'adempimento è stato effettuato con decreto Sindacale del Gennaio 2018 che ha individuato e nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, VII comma, della L. n.190/2012, il Segretario Generale pro tempore.

#### **Articolo 4 – Durata**

Il presente piano ha validità per il triennio 2018/2020, fatti salvi gli aggiornamenti annuali dello stesso approvati dalla Giunta Comunale durante il predetto periodo. Sino all'approvazione di un nuovo piano resta valido ed efficace l'ultimo piano approvato, eventualmente aggiornato.

#### **Articolo 5 – Soggetti coinvolti dal Piano**

Partecipano, ciascuno nell'ambito della competenza assegnata, all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- i Responsabili delle posizioni organizzative;
- i dipendenti.
- Organi politici
- OIV
- UPD

#### **Articolo 6 – Compiti del Responsabile della prevenzione**

1. Al Responsabile della Prevenzione spettano i seguenti compiti:

- 1) predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente, il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, da sottoporre annualmente all'approvazione della Giunta Comunale.
- 2) provvede alla pubblicazione del piano sul sito internet dell'ente;
- 3) trasmissione del Piano e relativi aggiornamenti a tutti i responsabili dell'Ente, che a loro volta si impegnano a trasmetterlo a tutto il loro personale ;
- 4) verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 5) individuazione del personale da inserire nel programma di formazione;
- 6) redazione e pubblicazione, entro la scadenza prevista annualmente, sul sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo il modello predisposto dall'ANAC;
- 7) raccordo con il responsabile dell'Ente relativamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla stessa normativa.
- 8) definizione, entro il 31 gennaio, sentiti i funzionari responsabili, del piano annuale di formazione, sui temi della legalità, dell'etica, del codice di comportamento e del codice disciplinare, individuando i dipendenti da inserire nei programmi formativi fra quelli che svolgono le attività a rischio di corruzione specificate nel presente piano;
- 9) monitoraggio della situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1 co. 51 della L. n. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato.

#### **Articolo 7- Osservazioni.**

La "logica" delle riforme a costo zero per attuare riforme non sempre funziona; in particolare quando necessitano spese di rilievo di natura tecnologica, e per la formazione.

-l'abolizione dei controlli esterni e preventivi sulla legittimità di atti e contratti degli enti locali e la previsione di improbabili controlli interni a cura di soggetti non sempre con poteri adeguati ha creato un

certo sbilanciamento di assetti delle P.A. , in generale, e degli Enti Locali in particolare ( vedasi l'aumento di certe patologie in generale;

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

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

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

Come osservato anche dal **Presidente dell'ANAC** uno dei problemi più importanti ai fini dell'attuazione effettiva della nuova disciplina in materia è proprio il **blocco del turn over** (in occasione della giornata mondiale di lotta alla corruzione anno 2016 (da **Il Sole 24 Ore del 10.12.2016**), così come, del resto, già più volte richiesto anche dal **Presidente dell'ANCI** (da **Il Sole 24 Ore del 14.10.2016**).

Peraltro, come già segnalato sin dalla **relazione del 2014 al PTPC**, “... *La maggiore criticità è rappresentata proprio dalla grave carenza di risorse umane preposte alle fasi operative (tipica di questo organico comunale) indispensabili per impostare efficaci strumenti di controllo e di monitoraggio delle azioni di anticorruzione.*”

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

La rotazione incontra, dunque, limiti oggettivi e soggettivi.

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

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

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

Come affermato dalla giurisprudenza<sup>1</sup>, “...*non è corretto, al fine di realizzare il principio di rotazione, che l'ente destini i dirigenti in possesso di specifiche abilitazioni professionali a dirigere settori in cui tali professionalità non possono emergere in alcun modo e, per converso, pone a capo dei settori tecnici dirigenti in possesso di lauree afferenti le discipline umanistiche. In questo senso si realizza un evidente depauperamento delle risorse umane di cui l'ente dispone.*”

In relazione alla rotazione degli incarichi, avendo questo ente una dotazione organica molto limitata numericamente, non risulta possibile attuare alcuna rotazione a fronte dell'infungibilità di alcune professionalità tipiche degli enti locali, in quanto ciò potrebbe mettere a rischio l'efficienza e la funzionalità dell'ente dal momento che lo spostamento di una figura professionale da un settore all'altro comporterebbe di certo la perdita della “memoria storica” del procedimento dell'ente con conseguenti rallentamenti dell'attività amministrativa. Inoltre, l'adozione a regime di questa misura in un contesto caratterizzato da pochi dipendenti ne impedirebbe la specializzazione professionale con ricadute negative da un punto di vista funzionale ed organizzativo. Detto ciò , è opportuno precisare che la rotazione degli incarichi è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, ma questa può essere effettivamente realizzata solamente nelle amministrazioni di

grandi dimensioni; al contrario per le altre amministrazioni di piccole dimensioni e di ridotto organico, questo meccanismo può rappresentare più che uno strumento di prevenzione, un meccanismo di riduzione della funzionalità e speditezza della macchina amministrativa non in coerenza con l'esigenza di realizzazione degli obiettivi programmatici e gestionali assegnati ai responsabili da parte dell'Amministrazione comunale ne compatibile con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa che implicano continuità ed applicazione nei procedimenti amministrativi, spesso complessi e peculiari rispetto alle specifiche situazioni che li caratterizzano in concreto.

### **Articolo 8- I diversi contesti in cui opera l'Ente locale.**

In un Ente Locale sono portatori di interessi tutti i soggetti che compongono la Comunità, e rappresentano una molteplicità complessa e variegata di pubblico, caratterizzato da modalità e livelli diversi di coinvolgimento, spesso con aspettative differenti e contrastanti.

La capacità di governance dell'ente locale oggi non può prescindere da un coinvolgimento attivo degli Stakeholder con i quali il Comune deve dialogare sistematicamente. Dal coinvolgimento attivo e dall'ascolto di esigenze percepite quali critiche e suggerimenti provenienti da parte della propria Comunità, possono scaturire importanti riflessioni, azioni strategiche e soluzioni organizzative orientate al soddisfacimento dei bisogni della collettività stessa.

Il contesto esterno di Mottola, con riguardo al territorio provinciale, è interessato da relative criticità sul piano di presenza di delinquenza, al di fuori del territorio di Mottola; il territorio comunale si caratterizza per una relativa assenza di contesti di degrado profondo; non si registrano, di recente, situazioni di corruzione e turbativa d'asta; in particolare il Comune di Mottola non ha registrato negli ultimi anni gravi procedimenti penali con rinvii a giudizio, per reati tipici relativi a fatti legati ad ipotesi di corruzione.

La rarefazione del tessuto imprenditoriale del territorio comunale è dovuta alla recentissima crisi economica dell'area, ubicata nei dintorni del Comune di Taranto, che non ha ancora del tutto assorbito gli effetti delle riduzioni di personale e dei vari licenziamenti nelle piccole imprese locali.

Ciò richiede particolare attenzione nell'affidamento dei contratti pubblici.

L'organizzazione interna e la capacità operativa dell'Ente risente di alcune criticità:

- 1) la progressiva diminuzione di personale, per i pensionamenti, con assenza quasi totale di procedure concorsuali avviate, sia per i divieti previsti nel tempo dal legislatore nazionale, che per carenze anche di natura organizzativa;
- 2) L'organizzazione della macrostruttura comunale, con sbilanciamento dei carichi di lavoro;
- 3) Il livello del contenzioso, sia amministrativo che civile, è abbastanza elevato, per numero e quantità.

La conseguenza delle tre criticità dettagliate in precedenza comporta, per l'Ente:

per il punto 1) una carenza di personale rilevante;

per il punto 2) alcuni settori con oggettive difficoltà ad evadere il loro carico di lavoro per evidente squilibrio dei carichi di lavoro;

per il punto 3) un assorbimento sproporzionato di risorse finanziarie, per fronteggiare esiti di cause spesso negativi per l'Ente.

Tale situazione è stata fronteggiata dall'Amministrazione Comunale, tramite i competenti assessorati, invitando i funzionari interessati a risolvere la criticità della riduzione di personale sfruttando al massimo gli spazi assunzionali; sono inoltre in corso alcune procedure assunzionali, come segnalato dal responsabile RPC sulla relazione anno 2017; da poco sono in pubblicazione sul sito internet. Il problema dello sbilanciamento dei carichi di lavoro è stato risolto con l'aggiornamento dell'Organigramma comunale, che ha previsto una nuova distribuzione dei carichi di lavoro, più omogenea tra i vari settori. Ciò è avvenuto con la deliberazione di G.C. n.188 del



28/12/2017 , con la quale l'Amministrazione Comunale ha aggiornato la macrostruttura dell'Ente, ridistribuendo i carichi di lavoro tra i responsabili, in modo proporzionato alla quantità e qualità di personale in servizio nei diversi settori.

La problematica del contenzioso sarà superata, approcciando la problematica diversamente, non dall'impegno maggiore del singolo dipendente, ma privilegiando il lavoro di squadra, con la possibilità di rivolgersi anche all'esterno, per alcune attività di supporto, in caso di necessità. Il problema della riduzione del personale, è stato affrontato, anche in realtà più grandi di Mottola, con buon esito, adottando un livello di tecnologia informatica, sia per i software, che per l'hardware, più elevato, per automatizzare al massimo tutti i processi, riducendo la necessità di apporto del singolo dipendente.

Attualmente la macrostruttura del Comune si articola: in cinque aree con un responsabile di posizione organizzativa per ognuna. e nel Corpo di P.L. con il Comandante del Corpo.

Le strutture sono le seguenti:

Settore I area affari generali.

Settore II area servizi alla persona, demografici e personale

Settore III Finanziario e tributi.

Settore IV Urbanistica e Pianificazione del territorio

Settore V lavori pubblici, ambiente e patrimonio.

Corpo di Polizia Locale

Alle strutture citate si aggiungono l'ufficio UPD e l'OIV uffici con personale individuato all'esterno dell'Ente.

Non si registrano all'interno dell'Ente, per quanto a conoscenza dell'RPC in carica, situazioni che denotano la mancanza di un senso di Legalità diffuso, o situazioni abituali di conflitto di interesse; il personale comunale denota, in generale, una buona partecipazione alle iniziative.

E' stato rivisto il meccanismo di pesatura delle P.O. con deliberazione di G.C. n.1 del 4/01/2018; è stata approvata la nuova deliberazione di G.C. sulla misurazione e valutazione della Performance, ed è in fase di pubblicazione; con queste due nuove deliberazioni si pongono le basi per un processo graduale e costante di rinnovo della macchina amministrativa comunale. E' in fase di completamento anche il regolamento di organizzazione di uffici e servizi ( comprenderà la performance, le assunzioni, e l'ufficio procedimenti disciplinari )

La trasparenza della misurazione performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

Il Sistema di misurazione, il Piano della Performance, e la Relazione sulla Performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale deve necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

### **Articolo 9- Il fenomeno corruttivo**

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata agli artt. 318, 319, e 319ter e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Ai fini della lotta alla corruzione, dunque, la nozione presa in considerazione è intesa come "corruzione in senso ampio": la finalità di contrasto alla corruzione non è circoscritta alla fattispecie descritta nel codice penale, ma venga estesa anche alla cosiddetta "*maladministration*", cioè all'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

### **Articolo 10- La mappatura dei processi e delle aree a rischio.**

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

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

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

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

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche in riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;

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

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

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

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

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

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

Per processo si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse «input del processo» in un prodotto «output del processo» destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione.

In applicazione della **legge 190/2012** e con riferimento alle aree di rischio individuate nel PNA, sono state individuate le seguenti aree di rischio:

**a) Area reclutamento e progressione del personale dipendente** (reclutamento tramite concorso, reclutamento tramite mobilità, reclutamento tramite comando o distacco, conferimento di incarichi esterni di livello dirigenziale, conferimento di incarichi di collaborazione, affidamento di posizioni organizzative, affidamento specifiche responsabilità e responsabilità dei procedimenti);

**b) Area affidamento lavori e forniture beni e servizi** (definizione oggetto dell'affidamento, individuazione strumento/istituto affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte e verifica anomalie, affidamenti diretti, affidamenti a cooperative sociali, revoca/annullamento procedura d'appalto/affidamento, redazione crono-programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, fase dell'esecuzione contrattuale e della liquidazione dei compensi, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, prima, durante e dopo la esecuzione del contratto ecc.);

**c) Area pianificazione e governo del territorio** (piani territoriali, strumenti urbanistici e varianti, permessi in deroga, rilascio p.d.c., agibilità, DIA/SCIA ecc.);

**d) Area tutela ambiente** (programmi, bonifiche, ordinanze, autorizzazioni, controlli ecc.)

**e) Area del contenzioso** (definizione questioni in sede stragiudiziale, affidamento incarichi legali a soggetti esterni, liquidazione parcelle, gestione degli incarichi agli avvocati interni, riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ecc.);

**f) Area concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di corrispettivi economici, compensi e vantaggi di qualunque altro genere** (provvedimenti che comportano ampliamento della sfera giuridica in favore di persone, imprese ed enti pubblici e privati, che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune);

**g) Area delle opere pubbliche e della gestione patrimoniale** (affidamento incarico di progettazione a professionisti esterni, di gestione e direzione dei lavori a soggetti esterni, per collaudo a professionisti esterni, procedure di espropriazione, fase della liquidazione del corrispettivo per la realizzazione delle opere, gestione patrimonio immobiliare dell'ente, gestione rapporti reali mobili ed immobili di proprietà aliena ecc.);

**h) Area della pianificazione e gestione dei servizi finanziari e dei tributi** (affidamento gestione servizi finanziari a soggetti esterni, affidamento gestione servizi tributari a soggetti esterni, utilizzo fondo di riserva, gestione dei procedimenti di spesa, di accertamento e di verifica dei tributi locali ecc.);

**i) Area delle attività produttive** (piano di sviluppo economico, commerciale, rilascio autorizzazioni, SCIA/DIA, ecc.)

**L) Area della polizia locale** (attività di controllo in genere e attività sanzionatoria ecc.);

**M) Area dei provvedimenti a contenuto altamente discrezionale** (attività di verifica, controllo e monitoraggio di attività e provvedimenti, attività di valutazione finale in seguito a verifiche e controlli, rilascio pareri).

*L'ANAC attribuisce alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.*

***Le aree generali, inoltre, vengono incrementate con l'aggiunta dei seguenti ambiti:***

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- incarichi e nomine;*
- affari legali e contenzioso.*

Sono classificati, viste le attività dei vari uffici, ad elevato rischio di corruzione e illegalità **i seguenti processi e procedimenti:**

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

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

## **Articolo 11- La valutazione del rischio.**

- **Identificazione del rischio:**

Per ciascun processo o, laddove possibile, per l'area complessivamente considerata, sono identificati i possibili rischi, da intendersi quali comportamenti prevedibili che evidenzino uno scostamento dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione, per il conseguimento dei vantaggi privati. In particolare, nell'attesa di definire la mappatura dei procedimenti dell'Ente, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel PNA.

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

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

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

- **Analisi e ponderazione del rischio:**

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

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

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

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

## Articolo 12- Il trattamento del rischio e le misure d'intervento.

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

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

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

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

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse, sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre, eventuali, saranno

eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

### **Articolo 13- Whistleblowing.**

La **Legge 190 del 2012** ha previsto, fra le misure da adottare nel Piano per la Prevenzione della corruzione, l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. **whistleblowing (art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001)**.

Il **Whistleblowing** è un nuovo strumento di lotta alla corruzione, a disposizione dei dipendenti, già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, in altri Stati europei e non (Stati Uniti, Gran Bretagna, ecc..) finalizzato a rappresentare tempestivamente eventuali tipologie di rischio (frodi all'interno, ai danni o ad opera di soggetti che operano a qualunque titolo nell'Ente, illecite operazioni finanziarie, casi di corruzione o concussione ecc..).

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'**articolo 2043 del codice civile**, il dipendente può denunciare all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferire al proprio Dirigente od al Responsabile della corruzione, svolgendo in tal modo un ruolo di interesse pubblico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, per il quale non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Sono ammesse le segnalazioni anonime presentate direttamente al Responsabile della corruzione soltanto se sufficientemente dettagliate e circostanziate.

Inoltre ai fini di tutela del pubblico dipendente, la denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli **artt. 22 e seguenti e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.**

E' in fase di applicazione un nuovo software che automatizza, in linea con quanto richiesto di recente da ANAC, il processo di segnalazione da parte dei dipendenti comunali, che saranno tutti dotati di una PW per fare segnalazioni in forma quasi anonima.

### **Articolo 14-Patti di integrità e Protocolli di legalità.**

I Patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e consente un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La **Legge 190/2012** ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Anche l'**AVCP (ora ANAC)** si è pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

La **Corte di Giustizia U.E.** ha affermato che le norme fondamentali e i principi generali del Trattato FUE, segnatamente i principi di parità di trattamento e di non discriminazione nonché l'obbligo di trasparenza che ne deriva, devono essere interpretati nel senso che essi non ostano a una disposizione di diritto nazionale in forza della quale un'amministrazione aggiudicatrice possa prevedere che un candidato o un offerente sia escluso automaticamente da una procedura di gara relativa a un appalto pubblico per non

aver depositato, unitamente alla sua offerta, un'accettazione scritta degli impegni e delle dichiarazioni contenute in un protocollo di legalità, come quello di cui trattasi nel procedimento principale, finalizzato a contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici. Tuttavia, nei limiti in cui tale protocollo preveda dichiarazioni secondo le quali il candidato o l'offerente non si trovi in situazioni di controllo o di collegamento con altri candidati o offerenti, non si sia accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla medesima procedura, l'assenza di siffatte dichiarazioni non può comportare l'esclusione automatica del candidato o dell'offerente da detta procedura.

**Il Comune di Mottola**, al fine di incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa, attraverso l'estensione dei controlli antimafia nel settore delle opere pubbliche, garantendo, altresì, la trasparenza nelle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere<sup>2</sup>.

A tale fine, si farà uso **da parte di ciascuna Area** della c.d. **with-list** istituita presso la Prefettura di Taranto, recante l'**elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa**, ai sensi dell'art. 1, commi dal 52 al 57, della legge n. 190/2012 e del D.P.C.M. 18 aprile 2013.

## **Articolo 15 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure.

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni, nella conduzione dei procedimenti in generale e nella fase ad essi propedeutica:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti :

- rispettare, salvo giustificate ragioni, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, addivenendo, laddove possibile, ad una suddivisione dell'unità organizzativa in aree di competenza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore ed il responsabile di servizio.

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto.

Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

d) Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale viene comunicato il nominativo del responsabile del procedimento e indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta.

f) Nell'attività contrattuale e nella conduzione dei procedimenti di selezione del contraente:

- osservare le prescrizioni contenute nei protocolli di legalità, tempo per tempo vigenti, per gli appalti pubblici sottoscritti presso la Prefettura di Taranto, cui si fa rinvio e l'osservanza del patto d'integrità tra il Comune quale stazione appaltante da un lato, e i partecipanti delle procedure di gara e gli appaltatori e concessionari, dall'altro lato.



- prevedere, all'interno del codice di comportamento "specifico", particolari disposizioni volte a regolare il rapporto fra le imprese che partecipano o intendono partecipare ad una procedura di gara e il funzionario responsabile dell'ufficio che svolge i compiti di stazione appaltante, il RUP, se si tratta di persona diversa dal predetto funzionario, i dipendenti dell'ufficio stesso e i componenti le commissioni di gara prima e durante lo svolgimento della procedura;
- nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa;
- motivare adeguatamente nella "determinazione a contrarre" l'opzione per il criterio di aggiudicazione dell'appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso), tenendo conto che il criterio del prezzo più basso normalmente può ritenersi adeguato quando l'oggetto del contratto non sia caratterizzato da particolare valore/funzioni tecnologiche (ad esempio nel caso di certe forniture) o, come nel caso di servizi, questi debbano essere svolti secondo delle procedure "largamente standardizzate" senza necessità di innovazioni, mentre la scelta di un sistema a multi criteri (offerta economicamente più vantaggiosa) può essere determinata dall'esigenza di valutare l'offerta sulla base di molteplici profili e di parametri quali/quantitativi (quali ad esempio, l'organizzazione del lavoro, le caratteristiche tecniche dei materiali, l'impatto ambientale, la metodologia utilizzata) in grado di esprimere e soddisfare le esigenze dell'amministrazione per il conseguimento di una prestazione con peculiari connotazioni;
- nelle procedure di gara che si svolgono con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in particolare e senza carattere di eshaustività stante il rispetto delle norme di cui al D.lgs n. 50/2016 e del disposto di cui alle linee guida ANAC tempo per tempo vigenti :
  - a) procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016, valorizzando il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare;
  - b) i componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione in particolare di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità;
  - c) stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo;
  - d) determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo delle spese relative al costo del personale da impiegare nell'intervento oggetto di affidamento, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore ;
  - e) prevedere nel bando di gara l'applicazione del meccanismo della "riparametrazione" anche secondo le istruzioni dell'ANAC;
  - f) nella scelta dei criteri di valutazione del merito tecnico dell'offerta si deve assolutamente evitare la scelta di criteri in grado di restringere arbitrariamente il mercato e quindi il novero dei partecipanti alla gara;
  - g) provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi, fatta

eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara ( si fa rinvio all' art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 );

- h) provvedere a fornire adeguata motivazione alle valutazioni svolte e ai punti attribuiti a ciascuna impresa e per ciascun elemento di valutazione, ciò a prescindere dal livello di disarticolazione dei parametri valutativi applicati e dal sistema di calcolo del punteggio prescelto;
- nelle procedure di gara che si svolgono con il criterio del prezzo più basso, in particolare e senza carattere di esaustività stante il rispetto delle norme di cui al D. lgs. n. 50/2016:
  - a) determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo delle spese relative al costo del personale da impiegare nell' intervento oggetto di affidamento, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore;
- procedere sempre, dandone atto nel verbale delle operazioni di gara, alla valutazione in ordine alla sospetta anomalia delle offerte, precisando se l'offerta presenta o meno elementi di incongruenza e, nel caso, provvedendo ad attivare il procedimento di cui all'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016;
- prescrivere nel bando di gara l'obbligo, per le imprese, di precisare, nell'offerta economica, i costi della sicurezza aziendali;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale, se adottato, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio in osservanza in particolare delle linee guida dell' ANAC;
- privilegiare, per l'acquisto di beni e servizi, il ricorso alle convenzioni CONSIP e della centrale di committenza regionale e/o al mercato elettronico della pubblica amministrazione, che comunque rappresenta già un obbligo per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia ;
- allocare correttamente il rischio d impresa nei rapporti di partenariato pubblico - privato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, comunque nel rispetto dei parametri di prezzo-qualità reperibili sugli strumenti di acquisto elettronico messi a disposizione da CONSIP e/o dalla centrale di committenza regionale.
- determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo del corrispettivo da porre a base di gara dando atto, nello stesso bando, dell'applicazione di un metodo scientifico che tenga conto, per quanto concerne gli appalti di lavori, dei costi della sicurezza e dei prezziari regionali o di sistemi equivalenti, negli appalti di servizi o forniture dei costi della sicurezza, dei costi standardizzati dei servizi, delle forniture e del personale (vds. tabelle ministeriali e contratti collettivi di settore), del margine di guadagno dell'impresa;
- verificare la congruità dei prezzi di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori, avendo cura di acquisire apposita perizia, a cura dell'Agenzia del Territorio o, in alternativa, di tecnici comunali abilitati;
- subordinare la vendita di beni di proprietà comunale all'approvazione di un regolamento che ne regoli la procedura.

g) Nell'attività di programmazione delle assunzioni e di reclutamento del personale, anche attraverso forme contrattuali flessibili :

- predisporre il piano assunzionale sulla base delle effettive esigenze dell'ente delle quali si dovrà dare atto nel provvedimento deliberativo, motivandolo congruamente ed adottandolo, previa obbligatoria consultazione della parte sindacale, e previa ricognizione da svolgersi con l'ausilio dei responsabili di ciascuna unità organizzativa delle carenze di organico eventualmente presenti;
- procedere alla individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire, valorizzando il parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie che ne costituiranno l'oggetto;
- i componenti le commissioni di concorso dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità;
- per le procedure di selezione non procedimentalizzate, che non trovano cioè una compiuta disciplina nel relativo regolamento comunale (incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 TUEL, incarichi di staff, collaborazione etc.) occorrerà procedere nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità prevedendo meccanismi di selezione i più oggettivi e privilegiando, ove possibile, almeno il criterio della valutazione comparativa dei curricula;

h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e/o di merito;

l) in materia urbanistica ed edilizia:

- ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento di pianificazione coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima);
- fino all'approvazione di un nuovo strumento urbanistico, limitare le varianti alla sola modifica di standard urbanistici nonché ai casi di cui all'art. 8 del DPR 160/2010, all'art. 16, comma 3, della L.R. 13/2001 e all'art. 34, comma 4, del D.lgs. 267/00 e esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione, operando, se necessario, richiami giurisprudenziali e/o alla prassi amministrativa e avendo cura di assumere una determinazione coerente con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti;
- analogamente, nell'adozione dei provvedimenti di cui all' art. 6, comma 1, lett. a1), punti 3, 6, 7, 8 e 10 del presente piano, esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione, operando, se necessario, richiami giurisprudenziali e/o alla prassi amministrativa e avendo cura di assumere una determinazione coerente con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti;
- l'adozione dei provvedimenti di cui all' art. 6, comma 1, lett. a1), punto 11 del presente piano è condizionata all'approvazione di un regolamento comunale all'interno del quale sia individuata la quota massima di territorio comunale da occupare con installazione di impianti per la generazione di energia rinnovabile oltre ad ulteriori, eventuali, limiti o divieti;

- il certificato di destinazione urbanistica deve essere formulato in maniera chiara e comprensibile, con un richiamo espresso alla vigente disciplina urbanistica relativa all'area di riferimento e all'esistenza di eventuali vincoli o prescrizioni;
- m) nell'adozione di tutti provvedimenti rispetto ai quali è stato individuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del presente piano, una esposizione al rischio di corruzione è richiesta, quale misura cautelativa minima, una enunciazione particolarmente chiara, dettagliata ed esauriente circa le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione nonché circa la congruenza di detta decisione con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti;

#### 2. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni - la tracciabilità delle attività:

- a) definire con chiarezza, all'interno di ciascuna unità organizzativa, i ruoli e compiti con l'attribuzione dei singoli procedimenti o sub-procedimenti ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- b) completare, la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- c) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- d) offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- e) rilevare, ad opera dell'ufficio competente, i tempi medi dei pagamenti;
- f) rilevare, ad opera di ciascun ufficio, i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- g) vigilare, ad opera dell'ufficio di volta in volta competente, sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- h) predisporre, a cura dell'ufficio competente, registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;
- i) predisporre, a cura degli uffici competenti, un sistema di controlli sulle SCIA, con particolare riferimento a quelle relative alla materia edilizia e commerciale;

#### 3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione di CC n. 6 del 22.01, cui si fa rinvio;
- b) prevedere forme di potenziamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti per i quali l'art. 6, comma 1, del presente piano ha individuato una esposizione alta al rischio di corruzione;
- c) con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai responsabili di servizio, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti amministrativi devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti, a seconda dell'organo o soggetto competente, in forma di Deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di Determinazioni del Responsabile di Settore ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, etc.).

Gli atti in questione devono essere pubblicati secondo le procedure e con le tempistiche di legge e devono, inoltre, essere accessibili a chiunque a tempo indeterminato nel rispetto delle normative di settore.

Le informazioni relative a ciascun procedimento e/o provvedimento amministrativo, peraltro, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente per ciascuna fase procedimentale, sono accessibili agli interessati in qualunque momento, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso agli atti amministrativi.

Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo di qualsivoglia natura essi siano e da qualunque organo siano adottati devono riportare, in premessa e/o in narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse per finalità consentite dalla legge di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.

Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono, inoltre, essere puntualmente motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Nei limiti del possibile e fatto salvo l'utilizzo del linguaggio "tecnico", i provvedimenti amministrativi devono essere scritti in maniera tale da essere intellegibili da parte di chiunque e, soprattutto, da parte di soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 16 - Le verifiche del Responsabile di p.o. – i Referenti.**

I Responsabili di p.o. verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione nonché hanno l'obbligo d'informare, il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione delle azioni predette, secondo step meglio delineati nel successivo art 18.

I responsabili dei settori incaricati di p.o. assolvono anche la funzione di referenti del RPC. Si individua nel responsabile del settore 2 organizzazione e servizi, la figura del coordinatore dei suddetti referenti.

#### **Art. 17 - Il piano della formazione.**

1. La Giunta comunale approva annualmente, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il piano di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale deve stabilire, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

2. Nel piano formativo sono indicati:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti, i funzionari, i Responsabili di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado d'informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- e) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- f) appositi corsi di formazione in materia, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con l'elaborazione del piano di formazione, definisce le procedure appropriate per selezionare e per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

#### **Art. 18 – I dipendenti e i Responsabili di Settore (P.O.)**

1) Conoscenza del piano ed attuazione.

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

2) **Dovere di astensione.**

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

3) Circa le ulteriori incombenze a carico dei dipendenti e dei Responsabili di Settore (P.O.) è stabilito quanto segue :

a. per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione nel presente piano, ciascun Responsabile di Settore (P.O.) rappresenta al RPC entro il 15 ottobre, eventuali suggerimenti, strategie e/o azioni da intraprendere da potersi inserire nel nuovo PTPC. Lo stesso responsabile espone un consuntivo delle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché un rendiconto sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione e alla norma di legge in materia;

b. i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al Responsabile di Settore (P.O.) a cui appartengono funzionalmente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;

c. i Responsabili di Settore (P.O.) provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;

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

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

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

g. i Responsabili di Settore (P.O.) procedono, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006;

h. i responsabili del settore (P.O.) propongono al Responsabile della Prevenzione i dipendenti e le materie da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. , comma 11, della legge 190/2012.

## **Articolo 19 – Compiti dell'OIV**

L'OIV verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Servizio ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Nell'ambito della Sua attività valutativa l'OIV è chiamato a:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni.
- elaborare una relazione finale sullo stato dello stesso.
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, alla Corte dei Conti, all'Ispettorato della funzione pubblica e all' ANAC.
- garantire la correttezza del sistema premiale dei dipendenti, nonché la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie, e degli strumenti predisposti dall' ANAC.
- promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
- verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

#### **Articolo 20 – Responsabilità**

I Responsabili di Settore (P.O.) e il personale in genere, secondo i rispettivi livelli di responsabilità e grado di competenza, rispondo sul piano disciplinare, su quello valutativo e delle performance, oltre che, eventualmente, laddove ne ricorrano i presupposti, penale della mancata o inesatta osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

#### **Articolo 21 – Disposizioni finali**

**La legge 6 novembre 2012, n. 190** recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della stessa legge, adotti il Piano triennale della prevenzione della corruzione (d'ora innanzi definito semplicemente Piano).

Il Piano, quindi, risponde alle seguenti esigenze:

**a)** individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, 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.

Il PTPC del **Comune di Mottola** costituisce imprescindibile atto programmatico i cui obiettivi fondamentali sono:

- combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e dell’“imparzialità”;
- verificare l'imparzialità degli atti e, in tal modo, contrastare l'illegalità.

Ai suddetti fini il Piano comunale recepisce:

- il Piano nazionale Anticorruzione approvato dalla **CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 72 dell'11.9.2013;**

- l'aggiornamento del PNA di cui alla **determinazione dell'ANAC n.12 del 28.10.2015.**

- l'aggiornamento del PNA di cui alla **deliberazione dell'ANAC n. 813 del 3.8.2016.**

La redazione del Piano e i relativi aggiornamenti sono curati dal "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione", avvalendosi del supporto degli organi politici e dei dirigenti comunali, sulla base degli indirizzi dell'ANAC, dell'esperienza maturata nell'applicazione del Piano già approvato, dei dati reperibili dalla comune esperienza.

1. Il presente piano entra in vigore dal giorno della pubblicazione della deliberazione che l'approva e comporta l'abrogazione di ogni disposizione regolamentare comunale con esso incompatibile nonché la disapplicazione di ogni disposizione organizzativa in contrasto con lo stesso.

2. Il piano approvato e i suoi aggiornamenti sono pubblicati in un apposito spazio della sezione denominata "Amministrazione trasparente" sul sito web comunale.

3. Per quanto non previsto dal presente piano ed immediatamente applicabile allo stesso si fa rinvio alle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m.i., nel d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e d.lgs 97/2016 ed alle deliberazioni dell' ANAC.

4. Nel presente piano, l'azione strategica di prevenzione e repressione della corruzione si attua e si declina attraverso il presente documento e:

--il codice di comportamento.

-il codice disciplinare.

-il piano delle performance.



## **CITTÀ DI MOTTOLA**

**Provincia di Taranto**

### **SEZIONE TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018-2020**

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



## **INDICE**

**Art.1 Introduzione**

**Art. 2 I Soggetti coinvolti**

**Art.3 Riferimenti normativi**

**Art.4 L'accesso civico**

**Art. 5 L'organizzazione delle pubblicazioni**

**Art. 6 Gli obblighi specifici**

**Art. 7 Qualità delle pubblicazioni**

**Art. 8 Riservatezza dei dati**

**Art.9 Accessibilità totale dei dati**

**Art.10 Trasparenza-Piano della Performance-Peg**

**Art.11 Sanzioni**

## Art.1 Introduzione

Il presente programma è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza che ha ricondotto a sintesi l'insieme delle previgenti norme in tema di trasparenza ed accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione dell'ente pubblico da parte dei cittadini.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 “la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità”: la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributi partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) l'*accountability* cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti.
- b) la *responsività* cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder.
- c) la *compliance* cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C. Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale 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.

Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito [www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

## **Art. 2 I Soggetti coinvolti**

Organi di indirizzo politico

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile Anticorruzione

I Responsabili di Settore (P.O.)

L'OIV

## **L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)**

L'A.N.A.C. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, L' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **Art.3 Riferimenti normativi**

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

Le altre fonti di riferimento sono:

- la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con particolare riferimento all'art. 1 co° 9 lett. f) che individua l'attuazione della trasparenza tra le esigenze che il piano anticorruzione deve soddisfare (vedi Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013);
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT – ANAC in via definitiva l'11 settembre 2013 con Delibera n. 72/2013;

- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, in vigore dal 19.06.2013;
- il decreto legislativo 150/09, in cui il legislatore si è posto l'obiettivo di tradurre in norme giuridiche vincolanti i principi contenuti nella legge delega 4 marzo 2009 n. 15, nonché da numerose altre norme tra cui vanno evidenziate l'art. 21, comma 1 e l'art. 32 della legge n. 69/2009, l'art. 61, comma 4 del d.l. n.112/2008, convertito in legge n.133/2008 di modifica dell'art. 53 del d.lgs. n.165/2001 sugli incarichi retribuiti a dipendenti pubblici (conferiti, autorizzati, relativi a compiti/doveri d'ufficio), collaborazioni e consulenze esterne ("Anagrafe delle Prestazioni");
- l'art. 3, comma 44, legge n.244/2007 -Legge Finanziaria per il 2008 (su emolumenti e retribuzioni dei rapporti di lavoro dipendente o autonomo, o di incarichi-mandati); l'art. 54 del d. lgs n.82/2005 e successive integrazioni -Codice dell'Amministrazione digitale (contenuto dei siti web istituzionali);
- l'art. 23, comma 2, del d.lgs. n.165/2001 sull'organizzazione del ruolo dei dirigenti;
- la delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità 2013-2015;
- la delibera n. 59/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; la delibera n. 65/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del D. Lgs. N. 33/2013 obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico; la delibera n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D. Lgs. N. 33/2013);
- la delibera n. 71/2013 della CIVIT "Attestazione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione; la legge 241/90.

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

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

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

#### Art.4 L'accesso civico

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

- a) il diritto di chiunque di richiedere alle PP.AA. di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (*la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di*

*indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive; nonché per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali ecc.).*

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

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

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

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

E' stato osservato che l'accesso civico ha lo scopo di visionare costantemente l'attività amministrativa sotto il profilo delle risorse impiegati e dell'attività svolta, intende perseguire un controllo generale degli apparati pubblici e degli organi elettivi nella loro concretezza operativa, con la conseguenza che l'accesso civico si esercita quando l'Amministrazione è inadempiente agli obblighi (normativi) di pubblicità non effettuando le dovute pubblicazioni (indicate nel D.Lgs. n. 33/2013) (**T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I, 4 marzo 2015, n. 360**).

In base alla citata giurisprudenza, quindi, il diritto di accesso civico esprimeva il diritto di chiunque, senza motivazione, di ottenere la pubblicazione di tutta una serie di documenti e d'informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013, con possibilità, in caso di conclusiva inadempienza all'obbligo in questione, di ricorrere al giudice amministrativo, secondo le disposizioni contenute nel relativo codice sul processo; mentre l'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dalla legge 241/1990 restava riferito ad un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso cosicché in funzione di tale interesse l'istanza di accesso deve essere motivata. Pertanto, una volta esercitata la facoltà di avvalersi del solo diritto di accesso ex L.241/90, non è possibile far valere le prerogative di tutela dell'altro procedimento (v. **T.A.R. Campania Napoli, Sez. VI, sentenza 14 gennaio 2016, n. 188**).

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

Come affermato dalla giurisprudenza l'accertamento del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 (o dell'art. 10) della legge n. 241/1990 ossia del “diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi” è cosa diversa dal diritto della generalità dei cittadini alla più

ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione che si realizza tramite la pubblicazione obbligatoria di una serie di documenti e che è disciplinata dal d.lg. n. 33/2013 (cfr. C.d.S. n. 5515/2013).

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

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

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

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

-la c.d. "società dell'informazione" cui a livello europeo tende (cfr. considerando n. 2) la dir. n. 2003/98/CE, non esclude, nei ben noti ed ovvi limiti di ragionevolezza e proporzionalità, regimi nazionali che possano delimitare l'accesso anche con riferimento alla titolarità di una posizione legittimante;

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

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

## **Art. 5 L'organizzazione delle pubblicazioni**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

1. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell'apposito ufficio individuato all'interno del Settore Segreteria Generale e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.
2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
3. Il RPC monitora tramite almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'OIV..

## **Art. 6 Gli obblighi specifici**

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Deve essere puntualizzato che ogni responsabile di posizione provvede all'attuazione e all'osservanza di tutti gli obblighi sulla trasparenza scaturenti dal proprio settore con tempestività e diligenza.

**Art.12 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “Normattiva”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti dell'OIV.

**Art.13 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

**Art.14 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

**Art.15 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

**Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai

relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

**Art.19 D.Lgs.33/2013 – SG:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

**Art.20 D.Lgs.33/2013 – SG:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti..

**Art.21 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

**Art.22 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

**Art.23 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.

**Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

**Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – FC:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

**Art.30 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

**Art.31 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli atti dell'OIV, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.



**Art.32 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

**Art.33 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante “*indicatore di tempestività dei pagamenti*” per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell’ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

**Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012** – Per ogni procedura di ricerca del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all’appalto, l’oggetto del bando, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l’aggiudicatario, l’importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, l’importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all’anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all’ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono tempestivamente provvedere alla pubblicazione e comunicazione all’ANAC. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall’ANAC.

**Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013** – All’interno della sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale, nelle sottosezioni “*Pianificazione e governo del territorio*” e “*Informazioni ambientali*” sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell’art.39 deve essere evidenziato, all’interno della sottosezione di cui all’allegato “A” al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell’art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l’avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

**Art.42 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell’art.42. L’obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l’atto deve essere personalmente notificato.

## **Art. 7 Qualità delle pubblicazioni**

L’**art. 6 del D. Lgs. 33/2013** stabilisce che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività,*

*la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".*

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

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

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. **Aggiornamento ed archiviazione:** per ciascun dato o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale in cui lo stesso dato o categoria di dati si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Il Comune provvede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione, secondo quanto stabilito dal Decreto predetto;
3. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto ed il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
4. **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, in materia di protezione dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 2 e 4 del D. Lgs. 33/2013.

## **Art. 8 Riservatezza dei dati**

Devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati.

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

Occorre adottare misure per impedire la indicizzazione dei dati sensibili da parte dei motori di ricerca e il loro riutilizzo.

Qualora s'intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel decreto legislativo n.33/2013, devono procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, evitando soluzioni che consentano l'identificazione, anche indiretta o a posteriori, dell'interessato.

I dati pubblicati *on line* non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità.

L'obbligo previsto dalla normativa in materia di trasparenza on line della Pa di pubblicare dati in "formato aperto", non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo. Il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy.

Si dovrà, quindi, inserire nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" un *alert* con cui s'informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto del norme sulla protezione dei dati personali.

I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Il periodo di mantenimento on line dei dati è stato generalmente fissato in 5 anni dal d.lgs 33/2013. Sono previste però alcune deroghe, come nell'ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questa scadenza. In

ogni caso, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti hanno prodotto i loro effetti, i dati personali devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.

Risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli dipendenti (determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione). Non è però giustificato riprodurre sul web le dichiarazioni fiscali o la versione integrale dei cedolini degli stipendi. Esistono invece norme ad hoc per gli organi di vertice politico.

A tutela di fasce deboli, persone invalide, disabili o in situazioni di disagio economico destinatarie di sovvenzioni o sussidi, sono previste limitazioni nella pubblicazione dei dati identificativi.

Vi è invece l'obbligo di pubblicare la dichiarazione dei redditi di politici e amministratori, con l'esclusione di dati non pertinenti (stato civile, codice fiscale) o dati sensibili (spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro etc.).

Il rispetto dei principi di esattezza, necessità, pertinenza e non eccedenza, permanenza on line limitata nel tempo dei dati personali, vale anche per la pubblicazione di atti per finalità diverse dalla trasparenza (albo pretorio on line degli enti locali, graduatorie di concorsi etc.).

Al fine di ridurre i rischi di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni secondo parametri non conosciuti dall'utente, è necessario prevedere l'inserimento all'interno del documento di "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione, numero di protocollo) ed evitare l'indicizzazione tramite motori di ricerca generalisti, privilegiando funzionalità di ricerca interne ai siti web delle amministrazioni.

Deve essere evitata la duplicazione massiva dei files.

In generale, i Responsabili e gli uffici dagli stessi diretti devono attenersi alle linee guida del Garante della protezione dei dati personali, con specifico riferimento alle "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) – Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014, e ss.mm.ii..

#### **Art.9 Accessibilità totale dei dati**

Lo strumento principale di attuazione del Programma è il sito istituzionale del Comune sul quale sono e saranno pubblicati i dati che potranno consentire ai cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione provinciale, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione della collettività. Potrà essere disposta, inoltre, la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza. Ciò corrisponde alla nuova concezione di trasparenza quale "accessibilità totale", ribadita dall'**art. 1, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013**.

Alla luce delle caratteristiche strutturali e funzionali, si provvederanno ad individuare, anche in coerenza con le finalità del **d.lgs. n. 150/2009** e della **legge n. 190/2012, i c.d. "dati ulteriori"**.

Ai fini dell'individuazione dei predetti dati si partirà dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse analizzando le richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e risultano perciò pubblicabili nella logica dell'accessibilità totale.

I dati ulteriori possono anche consistere in elaborazioni di "secondo livello" di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche (a titolo esemplificativo: dati sulle tipologie di spesa e di entrata, sull'attività ispettiva, sul sistema della responsabilità disciplinare, dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento).

I dati ulteriori saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori".

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

#### **Art.10 Trasparenza-Piano della Performance-Peg**

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

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

Il programma per la Trasparenza è dunque elemento del ciclo/piano della Performance unificato nel p.e.g. ai sensi dell'**art. 169<sup>3</sup> TUEL d.lgs. n. 267/00**.

**N.B.:** l'**art. 10, commi 6 e 8, D.Lgs. n. 33 del 2013**, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche a dare **ampia comunicazione e diffusione del Piano della performance**, presentandolo in apposite giornate ad associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nonché **pubblicandolo integralmente sul proprio sito istituzionale**, prevedendo altresì, all'**art. 46, un apposito apparato sanzionatorio** in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione

#### **Art.11 Sanzioni**

**E' vigente il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs 97/2016..**

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

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

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

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