

**COMUNE DI
FRATTAMAGGIORE
PROVINCIA DI NAPOLI**

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 10 del 29.1.2015

Capo I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

Le disposizioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'Ordinamento giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana
- devono essere applicate nel Comune di Frattamaggiore così come in tutte le amministrazioni pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n.165 del 30 marzo 2001.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009. n. 116
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110
- in applicazione della legge 6 novembre 2012 n.190, che reca disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1. commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di regolamento re di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione. la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 dell'11 settembre 2013

È APPROVATO,

con Deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 29.01.2015

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE

Art. 2

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione, intesa nella sua accezione più ampia comprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e tutte le situazioni in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'Amministrazione e/o un inquinamento dell'azione amministrativa;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile, negli stessi settori e/o servizi, la rotazione di funzionari.

Il piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 15;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto precedente d);

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;

g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;

h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;

i) assicurare la puntuale applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.

CAPO II ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 3 Autorità di indirizzo politico nazionale

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale* che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;
- *la Conferenza unificata* Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *il Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF)* quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*.
- gli *enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Art.3/bis

Autorità di indirizzo politico:funzioni ed obblighi

Il Sindaco, quale Organo di indirizzo politico:

- designa l'Autorità Locale Anticorruzione, quale responsabile ai sensi dell'art.1, comma settimo, della legge n. 190/2012, che nel caso degli Enti Locali è, di norma, il Segretario Generale quale Organo Amministrativo di vertice espressamente individuato;

la Giunta Comunale:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il piano triennale di prevenzione della corruzione, e i suoi aggiornamenti, e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- adotta eventuali atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 4

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale responsabile della prevenzione provvede a:

- elaborare e redigere, di concerto con i responsabili di settore, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della giunta comunale;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla ANAC ed al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art.1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013
 - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente la possibilità effettiva di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. I, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013

- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito.

L'attività di elaborazione e redazione del piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art 2 della legge n. 190/2012.

Art. 5

Le competenze generali dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b,) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del referto sull'attuazione del P.T.P.C. precedente:il referto si sviluppa sulle relazioni presentate dai dirigenti, sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' illegalità;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- d) l'individuazione, su proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile, dei dirigenti particolarmente esposti alla corruzione;
- f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) l'approvazione, su proposta dei dirigenti, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 15;
- i) l'approvazione, su proposta dei dirigenti competenti, dell'elenco di personale da sottoporre a rotazione, ove possibile e necessario.

Art. 6

Poteri dell'Autorità Locale 4 Anticorruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) - acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) - indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) - vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) - verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti del Comune;
- 5) - presa visione della documentazione amministrativa ritenuta utile ai fini del presente piano

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione con propria disposizione, si avvale del personale dipendente dell'Ente nella qualità di referenti, personale che individuato è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

Art. 7 **Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il soggetto lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- h,) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme anticorruzione, alle norme penali e al Codice di Comportamento.

Tali atti e/o documenti sono formalmente sottratti al diritto di accesso, di cui alla legge 241/90 agli artt. 10 e 43, 2° comma D.Lgs. 267/2000.

Art. 8 **Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione**

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

CAPO III **PERSONALE**

Art. 9

I referenti ed i collaboratori

I dirigenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione possono individuare e nominare referenti e/o collaboratori che collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il cui compito consiste:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

I dirigenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte. nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dirigenti e dai titolari di posizioni di responsabilità, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge n. 190 del 2012
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

Art. 10 I dipendenti

Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Con deliberazione di G.C. n.197 del 30.12.2013 l'esecutivo ha approvato il Codice di comportamento dell'ente. L'approvazione è stata preceduta da apposita procedura volta alla partecipazione dei cittadini.

In ipotesi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare il codice di comportamento.

I dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano e del Codice citato:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012

- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio dirigente e all'ufficio procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA** – sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si riportano i paragrafi cui quest'Ente darà piena applicazione nell'ambito della propria azione in materia:

- Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

- Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

*deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al **responsabile della prevenzione**; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'**U.P.D.**; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'**Ufficio del contenzioso dell'amministrazione**; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*

*all'**Ispettorato della funzione pubblica**; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'**organizzazione sindacale** alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al **Comitato Unico di Garanzia**, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

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

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

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

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

Art. 11

I compiti dei dirigenti (o responsabili di posizione organizzativa) e dipendenti

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano

Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Inoltre, con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art.35/bis del D.lgs. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Pertanto, ogni commissario e /o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto anche nell'ambito dei verbali di costituzione dei collegi, ovvero degli atti di nomina a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente metterà in essere misure per la verifica della veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Ai dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono all'Autorità Locale Anticorruzione report sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163 del 2006:

CAPO IV ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 12 IL Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione (OIV o altro organismo) è Organismo di Controllo interno e partecipa al sistema dei controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 13 Organo di revisione economico- finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al sistema dei controlli interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;

- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico - finanziaria di natura programmatica.

CAPO V IL RISCHIO

Art. 14

Principi per la gestione del rischio

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della pubblica amministrazione.

Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 15

Materie sottoposte a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste in generale dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012:

- le materie in generale oggetto di Incompatibilità;
- le materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, compresa la rotazione del personale e le situazioni di conflitto di interesse;
- i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla formazione delle commissioni;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri enti e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle commissioni;
- le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;

- il rilascio di cittadinanza italiana;
- i trasferimenti di residenza;
- il controllo informatizzato delle presenze negli uffici;
- le mense scolastiche;
- le opere pubbliche;
- la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- gli interventi ambientali;
- il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- le attività di Polizia Locale. con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti o di altri settori dell'ente;
 - c) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
- protezione civile.

Art. 16

Valutazione del rischio

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni processo dell'ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Per il **Processo Discrezionale**, che si riferisce al grado di decisione:

- del tutto vincolato = indice 1;
- parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = indice 2;
- parzialmente vincolato solo dalla legge = indice 3;
- parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = indice 4;
- altamente discrezionale = indice 5.

Per l'**Impatto organizzativo**, che si riferisce alla percentuale di personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo ente.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito dell'ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

- fino a circa il 20% = indice 1;
- fino a circa il 40% = indice 2;

- fino a circa il 60% = indice 3;
- fino a circa il 80% = indice 4;
- fino a circa il 100% = indice 5.

Per la **Rilevanza esterna**, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:

- Se ha come destinatario finale un ufficio interno = indice 2;
- Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = indice 5.

Per l'**Impatto economico**, che si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:

- In caso minimamente negativo = indice 1;

- In caso positivo = indice 5.

Per la **Complessità del processo**, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:

- Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = indice 5;
- Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = indice 3;
- Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = indice 1;

Per l'**Impatto reputazionale**, che si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:

- Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = indice 1;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = indice 2;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = indice 3;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale indice 4;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale indice 5.

Per il **Valore economico**, che si riferisce all'impatto del processo:

- Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = indice 1;
- Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = indice 3;
- Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = indice 5.

Per l'**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**, che si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che il Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:

- Livello di Addetto = indice 1;
- Livello di Collaboratore o Funzionario = indice 2;
- Livello di Dirigente e/o di Posizione Organizzativa = indice 3;
- Livello di Dirigente = indice 4;
- Livello di Segretario Generale = indice 5.

Per la **Frazionabilità del processo**, che si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche e effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):

- In caso negativo = indice 1;
- In caso positivo = indice 5.

Per i **Controlli**, che si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:

- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = indice 1;
- Nel caso siano molto efficaci = indice 2;
- Nel caso siano approssimativamente efficaci = indice 3;
- Nel caso siano minimamente efficaci = indice 4;
- Nel caso non siano efficaci = indice 5

CAPO VI LA FORMAZIONE

Art. 17 Il Piano Triennale di Formazione

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i

programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nell'ambito del livello specifico Il dirigente del settore Risorse Umane. unitamente ai dirigenti dell'ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispone il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente adozione con proprio decreto.

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

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i dirigenti, i funzionari, i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti compatibilmente con le capacità di spesa;
- e) effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato agli organismi di controllo interno ed alle organizzazioni sindacali.

I dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Gli strumenti di erogazione della formazione sono i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto, ove possibile, e formazione riferita, cioè trasmessa indirettamente ai dipendenti da funzionari e responsabili e/o dirigenti a cui è stata rivolta direttamente la formazione mediante vere e proprie conferenze interne e/o trasmissione di materiale e/o circolari esplicative

CAPO VII

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 18

Trasparenza, accesso civico, diritto di accesso, limiti

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

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

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013).

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

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

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Le linee guida del Garante della privacy

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni sino pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove “*linee guida in materia di dati personali*”, proprio in conseguenza dell'approvazione del d.lvo. 33/2013.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in “*amministrazione trasparente*” per effetto del d.lgs. 33/2013.

Il d.lgs. 196/2003 definisce “*dato personale*” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che “il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico”.

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del d.lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: "l'accesso civico" (art. 5).

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso

	Accesso civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse

		diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in “ <i>amministrazione trasparente</i> ” e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Costi	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del “*decreto trasparenza*”, devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in “*amministrazione trasparente*”:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 d.lgs. 33/2013).

Come sopra precisato che l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Limiti alla trasparenza

Secondo il d.lgs. 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

dati personali non pertinenti;

dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Art. 18/bis

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione generale dell'ente.

Art. 19

Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al principio di trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche,
- ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai dirigenti e ai responsabili degli uffici.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle delibere della commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche e le linee guida sui programmi triennali per la trasparenza e l'integrità.

Art. 20

Applicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente

La Giunta comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con procedura di partecipazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

h) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Locale Anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

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

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: Amministrazione Trasparente, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:

ci) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009

d) i curricula e i compensi dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Art. 21

Il Responsabile per la trasparenza

Il responsabile per la trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario Generale quale autorità locale anticorruzione, che, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché

segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, al l'Organismo Indipendente di Valutazione, all 'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n.33 del 2013.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al l'Autorità Locale Anticorruzione, al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 22

Collaborazione a responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il responsabile della Trasparenza nomina almeno un dipendente per servizio, con qualifica non inferiore a quella direttiva (D), con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come referente, con cui costituisce uno specifico ufficio con invarianza di spesa.

Art. 23

Responsabilità dei dirigenti

I dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 24

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito Istituzionale dell'ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal DLgs. n. 33 del 2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza delle ripartizioni e dei settori quali strutture dell'ente,

Specificamente, la segreteria generale, come tutte le ripartizioni ed i settori dell'ente, sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Art. 25
Funzioni del Nucleo di Valutazione o dell'OIV

Le funzioni del nucleo di valutazione o dell'OIV sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei dirigenti e dei responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 26
Amministrazione trasparente

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del sito istituzionale dell'ente, la Sezione a tema denominata Amministrazione Trasparente prenda il posto della Sezione precedente denominata Trasparenza. Valutazione e Merito di cui all'art. 11 del D.Ls. n. 150 del 2009.

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata in sotto- sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria, escluso albo pretorio;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;

- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Trasparenza delle gare d'appalto

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici

Art. 27

Qualità nelle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (all. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I dirigenti assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi ed archiviati;

- in formato di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Ls. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 28 **Meccanismo di controllo**

L'ufficio per la Trasparenza svolge Autorità Locale Anticorruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei dirigenti e dei responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento. Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il sistema dei Controlli Interni di cui al regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 7.2. 2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013). Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
 - la qualità;
 - l'integrità;
 - il costante aggiornamento;
 - la completezza;
 - la tempestività;
 - a semplicità di consultazione;
 - la comprensibilità;
 - l'omogeneità;
 - la facile accessibilità;
 - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art 29 **Profili sanzionatori**

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del dirigente e dei responsabili.
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento nonché l'applicazione di sanzioni come per legge.

Art. 30 **Entrata in vigore e notificazione**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'albo dell'Ente della deliberazione di approvazione.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - alla Civit;
 - al Prefetto della Provincia;
 - al Sindaco;
 - al Presidente del Consiglio Comunale;
 - alla Giunta Comunale;
 - ai Dirigenti;
 - ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
 - ai Responsabili di Procedimento;
 - a tutti i Dipendenti;
 - al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
 - al Presidente del Nucleo di Valutazione;
 - alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.
- 



