



**CITTÀ DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

Piazza Plebiscito, 1 – 83031

[www.comune.ariano-irpino.av.it](http://www.comune.ariano-irpino.av.it) - [protocollo.arianoirpino@asmepec.it](mailto:protocollo.arianoirpino@asmepec.it)



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2020/2022**

***BOZZA SOTTOPOSTA A CONSULTAZIONE***

*Adottato con delibera di Giunta Comunale n. ---del -----*

## Parte I

### Contenuti generali

#### **1. Perché adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) è un documento programmatico attraverso il quale ciascun Ente è chiamato ad individuare, nell'ambito delle proprie attività, quelle nelle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e illegalità in genere e, come conseguenza, a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre, detto rischio.

Il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie di reato di corruzione previste dalla legislazione penale, ma, oltre ad includere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, fa riferimento anche alle *“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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*. In tal senso, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 e di seguito il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2013 contenente alcune indicazioni per l'elaborazione dei piani triennali di prevenzione da parte delle amministrazioni.

L'obiettivo della normativa riferita alla prevenzione della corruzione e dei Piani di prevenzione che gli enti sono chiamati ad adottare è quello di combattere il fenomeno della *“cattiva amministrazione”* che si realizza quando vengono adottate decisioni che non perseguono l'obiettivo della cura dell'interesse generale, in quanto ispirate al soddisfacimento di interessi particolari.

L'obiettivo della prevenzione della corruzione, intesa come innanzi, viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate, in quanto ritenute utili in tal senso. Dette misure sono, appunto, contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza il quale è elaborato assumendo a riferimento il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) redatto e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

I contenuti del PTPCT trovano fondamento nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, conosciuta come Legge Severino (dal nome dell'allora Ministro di Giustizia) e nelle indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con la delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 e nei documenti successivi emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenenti indirizzi e indicazioni per la formulazione degli aggiornamenti annuali.

L'obiettivo della normativa riferita alla Prevenzione della Corruzione e dei Piani di Prevenzione, che gli enti sono chiamati ad adottare, è quello di combattere il fenomeno della *“cattiva amministrazione”* che si realizza quando vengono adottate decisioni che non perseguono l'obiettivo della cura dell'interesse generale, in quanto ispirate al soddisfacimento di interessi particolari.

Quindi l'obiettivo della Prevenzione della Corruzione, viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate, in quanto ritenute utili a tale fine contenute. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione viene elaborato secondo le indicazioni date dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) redatto e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con il presente documento si rende soltanto un aggiornamento ai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza già adottati negli anni scorsi, che rimangono pubblicati nella

sezione “Amministrazione trasparente”, al fine di consentirne l’accesso, senza riformulare lo stesso contenuto.

Infine, il documento recepisce, per quanto di interesse, anche le indicazioni contenute nella parte generale del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 approvato con delibera 1074 del 21 novembre scorso, per gli aspetti collegati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e al pantouflage .

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, inoltre, si coordina e si completa con le previsioni contenute nel “Codice di Comportamento” del Comune di Ariano Irpino, approvato con Deliberazione del **Commissario Straordinario n. 58 del 18/12/2013**, assunta con i poteri della Giunta Comunale, consultabile nel Sito Istituzionale oltre che con quanto contenuto nel Documento Unico di Programmazione e nei Piani degli Obiettivi, tutti documenti resi accessibili sul Sito istituzionale ([www.comune.ariano-irpino.av.it](http://www.comune.ariano-irpino.av.it)).

L’elaborazione di detto Piano dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante le “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**” e alla seguente ulteriore normativa:

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” come modificato, da ultimo, dal Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- Decreto legislativo 8 aprile 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’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- L. 27 maggio 2015 n. 69 “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica Amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio*”.

Il presente Piano è redatto, altresì, tenendo conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l’ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016 e della deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con cui è stato approvato l’aggiornamento 2017 , della deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con cui ha approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la deliberazione n. 1064/2019 con cui è stato approvato il PNA 2019.

Con il PNA 2019 è stato modificato l’approccio passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori di rischio corruzione, a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione più soggettiva del responsabile del processo, tuttavia per gli Enti locali è possibile applicare in modo graduale i nuovi criteri fissati dall’Anac in ogni caso non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023(v. nota 11 pag. 20 PNA 2019). Nella presente stesura si è ritenuto di confermare l’impostazione precedente, rinviando al prossimo piano tutti gli adeguamenti.

Nel corso del 2017 è stata adottata la L. n. 179 sulla tutela dei dipendenti autori delle segnalazioni.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative , in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante 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*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. La nuova disciplina persegue, tra l’altro , l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e

dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Ariano Irpino mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

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

## **2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Elaborazione del P.T.P.C.T. e suoi aggiornamenti.**

Il presente documento costituisce lo schema di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Ariano Irpino per il triennio 2020-2022 e sarà di seguito indicato con l'acronimo PTPCT.

La legge 190/2012, già nella sua formulazione originaria, imponeva a tutte le amministrazioni pubbliche di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione al quale affidare compiti puntuali, tra i quali quello di proporre il piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012).

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019 a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;

- verificare, d'intesa con il Capo Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Sindaco ed al Consiglio comunale ed all'OIV.
- proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- approvare la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente,;
- sottoporre il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei caposettore;
- individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- curare in collaborazione con i dirigenti la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016;
- procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.
- collaborare alla formulazione del piano annuale di formazione,
- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano.

L'ANAC, con deliberazione n. 831 del 03/08/2016 riunisce in un unico soggetto il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza.

Detto Piano, peraltro, mantiene l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

### **3.Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Come ribadito espressamente dall'Autorità, fra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1 c. 8 della L.190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) la cui definizione spetta all'organo di indirizzo.

Gli obiettivi strategici indicati dall'Organo Esecutivo sono i seguenti:

- *ADOZIONE DELLA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA RECANTE I RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA* prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, da presentarsi e pubblicarsi nel termine del 31 gennaio 2019, come reso noto con comunicato del 21 novembre del Presidente A.N.A.C., quale strumento misuratore dell'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale 2018-2020 e, analogamente, per gli anni successivi, rispetto alle misure di prevenzione definite negli aggiornamenti successivi.

- *CREAZIONE DI UN CONTESTO SFAVOREVOLE AI FENOMENI CORRUTTIVI* attraverso le seguenti azioni:

prosecuzione delle attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza provvedendo inizialmente alla primaria ed indispensabile formazione degli eventuali nuovi referenti di ogni area/servizio dell'Ente e con approfondimenti sul Codice di Comportamento

e normativa Privacy, recentemente interessata dall' adeguamento europeo (Regolamento UE 2016/679), direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dal 25 maggio 2018, e D.lgs n.101/2018;

1. responsabilizzazione del personale apicale e sua rotazione ove possibile o individuazione di misure specifiche consistenti nell'assegnazione diversificata fra più soggetti delle fasi sub-procedimentali di ogni procedimento amministrativo;
2. diffusione della cultura dell'etica e della legalità mediante la definizione puntuale delle procedure ed il rispetto dei tempi procedimentali;
3. realizzazione della concreta ed effettiva trasparenza attraverso la corretta redazione degli atti amministrativi, in particolare delle determinazioni dirigenziali;
4. attuazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione.

- *PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA* attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, quali:

5. promozione dell'accesso civico generalizzato;
6. razionalizzazione delle procedure interne per la gestione dei flussi documentali, potenziando ulteriormente il flusso delle istanze on-line (GOLEM).

*-STABILIRE CHE GLI OBIETTIVI SOPRA INDIVIDUATI COSTITUISCONO CONTENUTO NECESSARIO TRASVERSALE DEI SEGUENTI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO GESTIONALE:*

- Piano triennale 2020- 2022 per la Prevenzione della Corruzione e successivi aggiornamenti;
- Documento Unico di Programmazione 2020-2022 e successivi;
- Piano per la misurazione della Performance 2020.

Il presente procedimento è volto quindi a sollecitare un confronto aperto per consentire la partecipazione di numerosi soggetti esterni portatori di interessi (cd. stakeholder) in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità ed è stato raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha ribadito l'importanza del cosiddetto "doppio passaggio" secondo cui è auspicata l'approvazione di un primo schema di carattere generale del PTPCT e successivamente del PTPCT definitivo.

Parallelamente, sempre secondo le raccomandazioni dell'ANAC, la fase di predisposizione e consultazione preventiva è rivolta anche a tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e quindi agli organi politici, agli organismi che interagiscono stabilmente con l'Amministrazione Comunale (Collegio dei Revisori dei Conti, Organismo Indipendente di Valutazione, Comitato Unico di Garanzia, Organizzazioni Sindacali) e a tutta la struttura burocratica dell'Ente.

In questa ottica il PTPCT deve essere considerato come uno strumento volto ad orientare la sua attuazione sostanziale e non deve essere considerato come un'attività meramente formale, adempitiva della normativa.

Sono quindi ritenute utili proposte, osservazioni e contributi di qualsiasi natura per poter migliorare il PTPCT e rafforzarlo trovando le soluzioni meglio rispondenti alle peculiarità e necessità tipiche dell'Ente per limitare al massimo l'esposizione al rischio corruttivo.

#### **4. Novità legislative e regolamentari**

L'aggiornamento del PTPCT non può prescindere dalla conoscenza delle norme che condizionano l'attività degli Enti Locali. Si evidenziano, in questa sede, le novità introdotte dal legislatore

nell'anno 2018, direttamente correlate alla redazione del presente aggiornamento, facendo presente che anche i precedenti Piani 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021 adottati dall'Amministrazione comunale, hanno posto in evidenza le norme che hanno inciso nel corso degli anni sull'attività dell'Ente. Ad essi si rimanda per completezza di informazione.

#### **4.1 Il Regolamento sulla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (Regolamento UE 2016/679)**

Il regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (regolamento 2016/679, noto come GDPR - General Data Protection Regulation), è stato approvato in data 14 aprile 2016 dal Parlamento Europeo e poi pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea del 4 maggio 2016. E' direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dal 25 maggio 2018.

Pur essendo l'Italia già dotata di una normativa nazionale particolarmente stringente e simile, nei principi, all'impianto del nuovo Regolamento europeo, occorre adeguarsi ad alcune novità introdotte dal Regolamento.

Si riassumono le azioni avviate e i primi provvedimenti adottati:

- *Istituzione della figura obbligatoria, del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).*

Il RPD è il soggetto incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti. Tale figura può essere individuata tra il personale dipendente in organico, oppure è possibile procedere a un affidamento all'esterno. Con Decreto del Sindaco n. 11 del 25 maggio 2018, l'**avv.to GUIDO PARATICO**, esperto in materia e in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37 par. 5, del Regolamento UE 2016/679, è stato designato quale Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) per il Comune di Ariano Irpino, in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica Maggioli SpA. La nomina di RPD è stata comunicata al Garante per la Protezione dei Dati Personali il 25 maggio 2018.

- *Revisione completa dell'Informativa generale dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento UE 679/2016.*

L'Informativa è stata rielaborata ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 e in ossequio al principio di responsabilizzazione per il quale qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito, corretto e trasparente. Ciò implica che l'interessato sia informato dell'esistenza dello stesso, delle sue finalità e dei diritti che può esercitare. L'Informativa generale è altresì esposta materialmente in ogni ufficio delle sedi comunali. Sono state aggiornate e pubblicate nella pagina sopra indicata, anche le seguenti Informative di area: - Informativa per i dipendenti e personale dell'Ente - Informativa in materia di video sorveglianza.

- *Registro delle attività del trattamento.*

Il GDPR prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'ente. Il Registro contiene specifici dati indicati dal GDPR, in particolare:

- il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- le finalità del trattamento;
- la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione

internazionale;

- i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
  - il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.
- *Registro delle categorie di attività.*

Il GDPR prevede anche l'istituzione di un Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile del trattamento che deve contenere le seguenti informazioni:

- il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
  - le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione;
  - l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- *Valutazione di impatto sulla protezione dei dati.*

Altro obbligo da rispettare è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. In tal caso il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35, RGDP, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Nel lavoro congiunto fra il comune e RPD, sono stanno individuandogli ambiti nei quali sviluppare la valutazione d'impatto.

- *Registro dell'accountability.*

Si sta lavorando per l'istituzione del registro dell'accountability, che tiene traccia delle azioni che vengono messe in atto nel tempo (misure tecniche e/o organizzative), per il progressivo miglioramento dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Le misure sono adottate sia in modo preventivo che a seguito di eventi che impattano sul trattamento dati. L'aggiornamento del registro viene effettuato dall'ufficio privacy, al quale devono essere comunicati gli eventi e le misure adottate dai responsabili del trattamento. L'ufficio privacy tiene i contatti con RPD e con il Titolare.

- *Creazione di un sistema comunale di data protection.*

Per raggiungere adeguati livelli di sicurezza nel trattamento dei dati personali, l'applicazione della nuova normativa prevede la revisione dei processi gestionali interni alla quale deve poi seguire la definizione degli interventi operativi necessari ritenuti idonei a raggiungere i predetti livelli, compresa la regolamentazione interna laddove necessario e/o opportuno e adeguati interventi formativi del personale preposto.

Sia per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati che per la creazione di un sistema comunale di data protection, sono allo studio gli interventi da adottare, anche se, per questo secondo aspetto il Comune di Ariano Irpino possiede stabilmente e in via generale adeguati livelli di sicurezza.

Il GDPR ridisegna anche il ruolo, i compiti e le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali in relazione ai nuovi principi e strumenti introdotti dallo stesso e individua la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati, che come sopra detto è stata già nominata.

- Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o



cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del RGPD. Titolare del trattamento è il Comune di Ariano Irpino, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

- Responsabile del trattamento

E' il soggetto (interno e esterno all'Ente) designato dal Titolare che fornisce "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel regolamento.

All'interno dell'Ente, può essere individuato in uno o più Dirigenti/Responsabili di P.O. delle strutture di massima dimensione in cui si articola l'organizzazione del Comune.

Nel Comune di Ariano Irpino il Sindaco, quale rappresentante del Titolare del trattamento, ha individuato i seguenti Responsabili del trattamento:

*Tabella 1 Responsabili Interni per il trattamento dei dati*

<b>Nominativo</b>	<b>Competenze</b>	<b>Decreto del Sindaco di nomina del Responsabile del Trattamento</b>
dott.ssa Concettina Romano	Dirigente Area Amministrativa	Decreto del Sindaco n.12/2018
arch. Giancarlo Corsano	Dirigente Area Tecnica	Decreto del Sindaco n.13/2018
dott. Generoso Ruzza	Dirigente Area Finanziaria	Decreto del Sindaco n.14/2018
dott. Mario Cirillo	P.O. Area di Vigilanza	Decreto del Sindaco n.15/2018
avv. Maria Grazia Pizzo	P.O. Avvocatura Comunale	Decreto del Sindaco n.16/2018

L'elenco dei Responsabili Esterni è attualmente in fase di aggiornamento.

- Incontri, informazione e formazione

Le occasioni di informazione/condivisione interna sono state:

- circolare con prime istruzioni operative;
- scambi informali di e-mail fra ufficio privacy e gli altri uffici comunali;
- formazione in modalità webinar;

I rapporti con RPD sono tenuti solitamente sul canale email: sono tempestive le risposte da parte dell'RPD alle richieste di chiarimenti effettuate via via dagli uffici comunali.

**4.2 Il regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali. (Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 57 del 9 marzo 2018, in vigore dal 24 marzo 2018).**

Il Regolamento si applica per la formazione o l'aggiornamento dei programmi triennali dei lavori pubblici o dei programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi effettuati a decorrere dal periodo di programmazione 2020-2022 per i lavori e per il periodo di programmazione 2019-2020

per servizi e forniture e mira a garantire adeguate forme di pubblicità secondo tempi e procedure ben definite.

In particolare:

- è previsto che il programma triennale e l'elenco annuale siano pubblicati sul sito web del committente;
- le amministrazioni possono consentire la presentazione di eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione;
- l'approvazione definitiva del programma triennale, unitamente all'elenco annuale dei lavori, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successivi trenta giorni dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, in assenza delle consultazioni, comunque entro sessanta giorni dalla pubblicazione sul profilo del committente, nel rispetto di quanto previsto dalle norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti;
- è infine prevista la pubblicazione in formato open data presso i siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7, e 29 del codice degli appalti. In merito a quanto previsto dal Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016), all'art. 21, comma 7, la pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale, con gli schemi tipo adottati dal sopra richiamato D.M. 14/2018, deve avvenire sul sito web dell'amministrazione aggiudicatrice, sul sito web del Ministero delle infrastrutture e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

### **4.3 Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione**

Si segnalano i provvedimenti adottati nel corso del 2018 dall'Autorità con riflesso sull'attività degli Enti Locali:

-Delibera numero 4 del 10 gennaio 2018 Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" - Aggiornate al d. lgs. 56 del 19/4/2017 con delibera del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018. Nell'adunanza del 18 luglio 2018, il Consiglio dell'Autorità ha approvato la versione aggiornata dell'allegato alle Linee guida n. 5, già modificate, inserendo l'elenco delle sottosezioni per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara.

-Delibera numero 138 del 21 febbraio 2018 Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria aggiornate al d.lgs. n. 56 del 19/4/2017.

-Delibera numero 206 del 01 marzo 2018 Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.

-Delibera numero 318 del 28 marzo 2018 Linee Guida n. 9, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato».

-Delibera numero 424 del 02 maggio 2018 Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1005, del 21 settembre 2016. Aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018.

-Delibera numero 437 del 09 maggio 2018 Livello di progettazione necessario per

l'affidamento di una concessione di lavori.

-Delibera numero 462 del 23 maggio 2018 Linee guida n. 10 recanti "Affidamento del servizio di vigilanza privata" approvate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 462 del 23 maggio 2018.

-Delibera numero 614 del 04 luglio 2018 Linee Guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea».

-Delibera numero 723 del 31 luglio 2018 Bando-tipo n. 3 - Disciplinare di gara Procedura aperta per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria di importo pari o superiore ad €100.000 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

-Delibera numero 767 del 05 settembre 2018 Bando-tipo n. 1 - Disciplinare di gara a procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo – Chiarimento.

-Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali.

## **5.Trasparenza ex D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 per le gare d'appalto.**

Il Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 di "*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*", pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O., noto come Nuovo Codice dei Contratti, ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto. L'articolo 22, rubricato "*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*", del citato decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29 del medesimo decreto, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone a sua volta che "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*"

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.*

*È, inoltre, pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.*

È, invece, rimasto invariato il comma 32 dell’articolo 1 della legge 190/2012 per il quale, per ogni gara d’appalto, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente, l’oggetto del bando, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte, 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, 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.

Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all’ANAC.

A tale adempimento è collegata la nomina del Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) alla cui nomina si è provveduto con **Decreto Sindacale n. 41 dell’11.9.2019** nella persona dell’**arch. Giancarlo Corsano**, Dirigente dell’Area Tecnica.

## **6. Il nuovo accesso civico**

L’istituto dell’accesso civico, introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del D.Lvo 33/2013, ha fatto sorgere in capo alle pubbliche amministrazioni, l’obbligo di pubblicare, nella sezione del sito comunale *“Amministrazione trasparente”* documenti, informazioni e dati previsti dalla legge. Conseguenza del detto obbligo è il diritto di chiunque, senza motivazione e senza spese, di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso di omessa pubblicazione. In caso di richiesta, l’amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al *titolare del potere sostitutivo*.

Il D. Lvo 25/05/2016 n. 97 ha confermato l’istituto. Il comma 2 dello stesso articolo 5, però, **potenzia enormemente** lo stesso stabilendo che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

Per effetto del detto decreto può dirsi che oggi esistono tre forme di accesso:

**-l’accesso “generalizzato”** caratterizzato, come detto, dallo *“scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*. Esso è possibile per chiunque ed è relativo *ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*. Detto tipo di accesso incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5-bis, commi 1 e 2 del D. Lvo 33/2013 come modificato dal D. Lvo 25/05/2016 n. 97, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall’art. 5-bis, c. 3 del decreto stesso;

**-l’accesso civico “semplice”** che, essendo relativo ai soli atti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in attuazione del D.Lvo 14/03/2013 n. 33 e successive modifiche, si esercita richiedendo la pubblicazione stessa, da parte di chiunque, per quei dati ove essa è stata omessa. Anche in tal caso, l’interessato non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata;

**3. l’accesso documentale** che ha lo scopo di permettere, ai soggetti interessati, di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: in questo caso il richiedente, conformemente a quanto prescritto dalla

L.7/08/1990 m. 241, deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*”; in funzione di tale interesse, la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Con atto di C.C. n. 8 del 10.7.2017, si è provveduto ad approvare il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune. Detto Regolamento reca, in allegato, la modulistica utilizzabile per esercitare le più recenti forme di accesso (accesso civico semplice e accesso generalizzato). Ulteriore modulistica è stata quindi messa a disposizione dei cittadini, sempre a mezzo del sito istituzionale comunale, allo scopo di facilitare l'esercizio del diritto di accesso.

Il Regolamento suddetto è pubblicato in forma permanente sul sito comunale, sezione “Amministrazione trasparente”/Accesso civico”.

Con avvisi pubblicati sulla homepage del sito comunale e nella sezione di “Amministrazione trasparente/ accesso civico” è stato reso noto che, per poter accedere agli atti del comune nelle tre forme di accesso indicate innanzi, occorre procedere come di seguito:

- per l'accesso civico generalizzato e l'accesso documentale, l'istanza va rivolta a:

[protocollo.arianoirpino@asmepec.it](mailto:protocollo.arianoirpino@asmepec.it)

- per l'accesso civico semplice, l'istanza va rivolta a:

Dott.ssa. Concettina Romano, Segretario comunale, nella propria qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente

[protocollo.arianoirpino@asmepec.it](mailto:protocollo.arianoirpino@asmepec.it)

## Parte II

### **Il Piano Anticorruzione**

#### **1. Analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Si ritiene utile ricordare il concetto di "corruzione" che è uno scambio di natura illecita fra un privato (il corruttore) e un pubblico ufficiale (il corrotto) che approfitta della propria funzione. Appare palese che traendo entrambe le parti un vantaggio, nessuna delle due ha interesse a fare emergere i fatti corruttivi.

Questa peculiarità incide sull'individuazione delle strategie da adottare per contrastare il fenomeno. Seppure l'Italia abbia attuato dopo la Legge Severino una politica di inasprimento complessivo dell'impianto punitivo, è importante affrontare il problema da una prospettiva diversa, di tipo preventivo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel suo ruolo di garante, ha ribadito in molti ambiti l'importanza della prevenzione della corruzione.

Recentemente il Presidente dott. Raffaele Cantone, nell'intervento alla conferenza "La politica criminale ed il fenomeno della corruzione" presso l' "Universidad Austral" di Buenos Aires del settembre scorso, ha ribadito l'importanza della prevenzione che si basa su 3 pilastri:

- i piani anticorruzione con i quali ogni ente, riorganizzando i processi che svolge, "mette in campo" la specifica strategia di prevenzione e controllo misurando il livello di vulnerabilità e adottando le misure organizzative calibrate in relazione ai rischi individuati;
- la trasparenza e *accountability*, nei confronti dei cittadini che sono beneficiari dell'attività dell'amministrazione, esercitabile attraverso la piena accessibilità agli atti e alle informazioni in possesso del settore pubblico;
- l'imparzialità dei funzionari pubblici, attraverso l'adozione di specifiche regole e comportamenti individuali per evitare situazioni di conflitto di interessi che possono pregiudicare la cura dell'interesse pubblico, mediante l'obbligo di astensione, l'adozione e il rispetto delle norme del codice di comportamento ed il rafforzamento della distinzione fra politica e amministrazione.

Il sistema organico di interventi come suggerito dalle norme di legge e dai provvedimenti dell'Autorità non sempre coincide con la situazione concreta. Pertanto la conoscenza del contesto amministrato è attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia, anche di quella che in questa sede ci interessa, ovvero per combattere i fenomeni corruttivi e diffondere la cultura della legalità nel Comune di Ariano Irpino. A tal fine sono stati esaminati molteplici fattori esterni ed interni all'Ente per cercare di delineare un quadro specifico che evidenzia l'impatto dei dati sul rischio corruttivo per questa organizzazione.

Alcune delle informazioni, che sono riportate nei paragrafi che seguono, tengono conto dei dati e delle informazioni fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. In particolare, per gli enti locali, viene suggerito di avvalersi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno. Altre traggono spunto dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 dell'Ente.

## 1.1. Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, prima ancora dei dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, è reputato essenziale fornire informazioni che permettano di comprendere le peculiarità del territorio di riferimento, peculiarità che finiscono per impattare con l'organizzazione dell'Ente condizionandone le dinamiche e i processi organizzativi.

Il Comune di Ariano Irpino è situato a nord-est di Avellino, sulla direttrice che unisce Campania e Puglia. L'altitudine varia da m 179 s.l.m. a m 813 s.l.m., con una densità della popolazione pari a circa 125 abitanti/Km<sup>2</sup>. La sua estensione territoriale è di 185,52 Km<sup>2</sup> con una popolazione complessiva di 22.517 abitanti, pertanto, è il Comune della provincia di Avellino con più abitanti, dopo il capoluogo.

Il tessuto economico è piuttosto variegato, basato principalmente sull'agricoltura e l'artigianato, con la presenza di significative realtà industriali.

Negli ultimi anni si è registrata la crescita delle attività legate al turismo ambientale e enogastronomico, grazie alla presenza sul territorio di numerosi monumenti storici e per la realizzazione di manifestazioni di notevole richiamo soprattutto nell'ambito della "ESTATE ARIANESE" come: la Rievocazione storica del Dono delle S.S. Spine e l'Ariano Folk Festival. I periodi di maggiore affluenza turistica sono, dunque, quelli che vanno dalla primavera alla fine dell'estate, quando si registra il tutto esaurito nelle strutture ricettive della zona: agriturismi (n. 13), alberghi (n. 3), ristoranti (n. 26), bar (n. 44), caffetterie (n. 2), discoteche (n. 2), esercizi di intrattenimento (n. 15).

Si segnala, altresì, la presenza del Centro di ricerche BIOGEM, motore propulsore per l'attivazione di un proficuo collegamento tra il mondo imprenditoriale e quello accademico e della ricerca.

La produzione agricola costituisce una voce importante nell'economia locale sia per l'estensione dei terreni agricoli che per le tipicità produttive. Ariano Irpino, terra di transumanza, annovera tra le tipicità produttive: i formaggi, prodotti lattiero-caseari, l'olio di ravece, le ciliegie e le coltivazioni estensive di cereali.

L'artigianato rappresenta uno dei settori più rilevanti dell'economia locale grazie alla produzione di ceramica.

I settori industriali maggiormente sviluppati sono, oltre al comparto agro-industriale, quello tessile, della meccanica, nonché dell'edilizia e del relativo indotto.

Il terziario costituisce uno dei settori trainanti dell'economia arianeese come si può riscontrare dal numero di unità locali presenti e dalla percentuale di addetti.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare alla "*Relazione sull'attività delle forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*", disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Nello specifico, per quanto concerne l'Ente, anche attraverso le informazioni acquisite presso il Servizio della Polizia Locale, si segnala come il territorio comunale, con riguardo ad episodi di criminalità, sia stato soprattutto interessato da furti in abitazioni, occupazioni abusive di alloggi popolari, atti vandalici, violazioni edilizie, illeciti nel campo dello smaltimento rifiuti.

## 1.2. Contesto interno

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione

“Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Organizzazione” - “Organi di indirizzo politico-amministrativo”. In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle Commissioni e agli altri organismi.

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all’organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell’art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Organizzazione” - “Organi di indirizzo politico-amministrativo”. In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle Commissioni e agli altri organismi.

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Ariano Irpino, si segnala come la stessa risulti ripartita in quattro Aree di attività (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica e Vigilanza) che raggruppano il personale in servizio, costituito, alla data del 31/12/2019, da **n. 95 unità lavorative**, delle quali **n. 93 unità lavorative** con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (36 ore di lavoro settimanale) e **n. 1 unità lavorative** a tempo determinato oltre al Segretario Generale.

La figura seguente riporta l’articolazione degli uffici del Comune di Ariano Irpino.

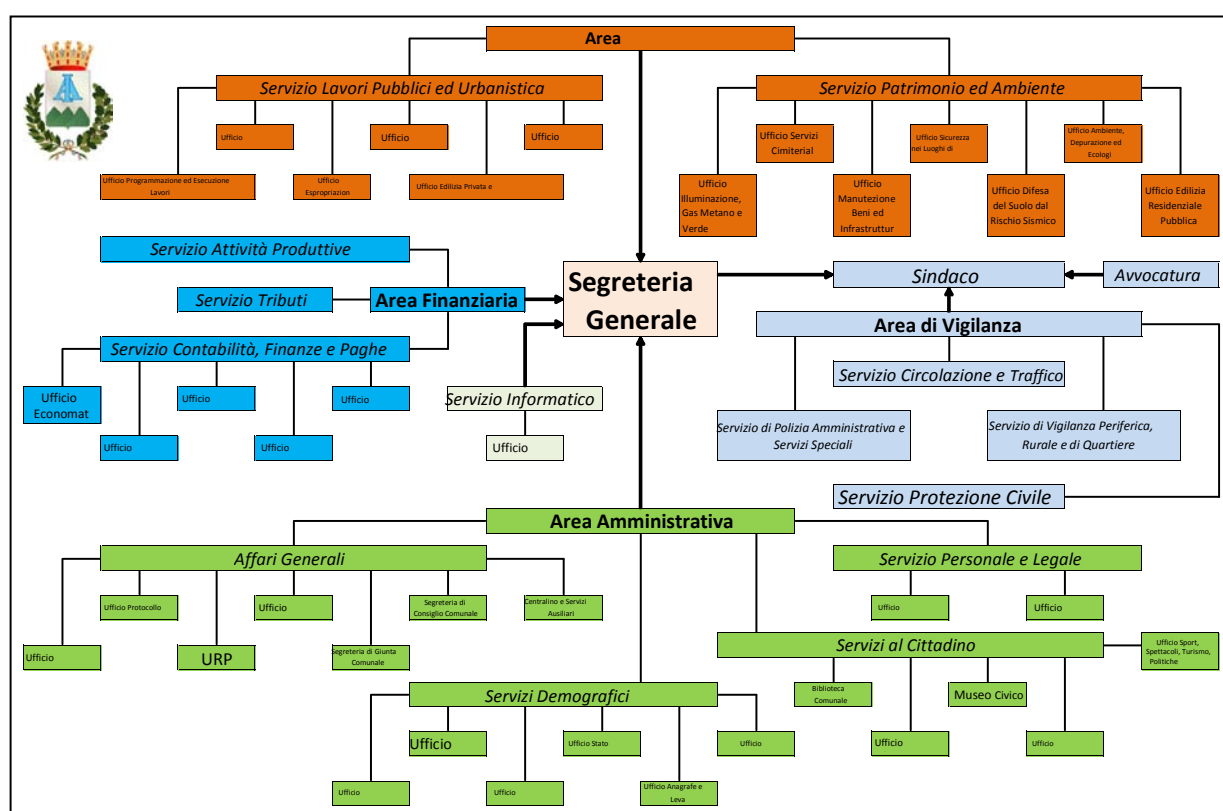


Figura 1: Articolazione degli Uffici del Comune di Ariano Irpino



La dotazione organica effettiva prevede (Dati riferiti al 31.12.2019):

- n.1 Segretario Generale;
- n. 1 Dirigenti in servizio;
- n. 93 Dipendenti in servizio, di cui 2 titolari di posizione organizzativa.

<b>CATEGORIE</b>	<b>In Servizio</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>3</b>
<b>D3 *</b>	<b>3</b>
<b>D1 td</b>	<b>1</b>
<b>D1</b>	<b>12</b>
<b>C</b>	<b>37</b>
<b>B3</b>	<b>15</b>
<b>B</b>	<b>3</b>
<b>A</b>	<b>21</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>95</b>

\*di cui n. 1 è conteggiato della casella dei dirigenti, in quanto attualmente in possesso di nomina incarico dirigenziale ex articolo 110 comma 1, TUEL 267/2000.

I Dirigenti di Area risultano essere:

- Dott.ssa Concettina Romano – Area Amministrativa e Segretario Comunale;
- Arch-Giancarlo Corsano – Area Tecnica;
- Dott. Generoso Ruzza - Area Finanziaria;

I responsabili di Posizione Organizzativa risultano essere:

- a) Dott. Mario Cirillo - Area di Vigilanza
- b) Avv. Maria Grazia Pizzo – Avvocatura Comunale

Il personale dipendente, ripartito per categoria e profili sulla base dei contratti collettivi nazionali del Comparto Regioni-Autonomie locali, è il medesimo in servizio nell'Ente nell'esercizio decorso.

Il Ministero dell'Interno, con il decreto 10 aprile 2017, ha individuato i “rapporti medi dipendenti/popolazione” validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio “2017-2019, stabilendo il numero massimo di dipendenti che i Comuni, di fatto, in stato di fallimento, non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno, un Ente quale il Comune di Ariano Irpino che, comunque, non versa in condizione di dissesto né è strutturalmente deficitario, potrebbe disporre di un dipendente ogni 133 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal Comune dovrebbero essere in numero di 167, mentre i dipendenti del Comune, alla data del 31/12/2019, sono 95. Applicando i parametri che il Ministero degli Interni ha fissato, la dotazione organica risulta, pertanto, di per sé sottodimensionata.

I parametri ufficiali del Ministero, peraltro, essendo dettati nel contesto di un documento a carattere generale, prescindono dall'analisi del contesto territoriale esterno, analisi accennata in premessa e che lascia intuire la rilevante domanda di servizi di cui è investita la macchina comunale, circostanza che rende insufficiente persino una dotazione organica quale quella derivante dall'applicazione dei parametri ministeriali medesimi. Ciò non di meno gli uffici comunali hanno assicurato e assicurano i servizi comunali con significativa qualità.

In ordine al sistema organizzativo che scaturisce dalle risorse umane a disposizione, avuto riguardo

all'ultimo triennio, si evidenzia:

*Sistema delle integrazioni:* si opera attraverso un sistema di riparto delle competenze tra le aree di attività, pur ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione;

*Sistema formale:* i regolamenti dell'Ente sono adeguati alla normativa vigente;

*Criticità e patologie - Autorità giudiziaria:* il personale del Comune di Ariano Irpino non è stato oggetto di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa seconda l'ampia accezione della legge 190/2012;

*Criticità e patologie - Corte dei Conti-Condanne:* né il personale del Comune di Ariano Irpino né i suoi amministratori sono stati oggetto di condanne per danno all'Erario da parte della Corte dei Conti.

Allo stato, non risulta pervenuta alcuna decisione da parte dell'organo di controllo.

È consultabile nel sito istituzionale il "*Codice di Comportamento*" del Comune di Ariano Irpino, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 58 del 18/12/2013.

Il Comune di Ariano Irpino dispone di un proprio sito istituzionale ([www.comune.ariano-irpino.av.it](http://www.comune.ariano-irpino.av.it)) nel quale, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, è stata creata la sezione "*Amministrazione trasparente*", direttamente raggiungibile dall'*home page*, recante le principali notizie riguardanti l'organizzazione del Comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

### **1.3 La Società AMU spa**

La società A.M.U. S.p.a., è una società partecipata al 100% dal Comune di Ariano Irpino ed ha per oggetto la gestione dei servizi di trasporto pubblico di persone e cose, in ogni forma e con qualsiasi mezzo, la realizzazione e gestione di centri di parcheggio e aree di sosta attrezzate e non, la gestione della mobilità di persone.

Dal 2014 svolge l'attività di trasporto pubblico su strada in virtù di due contratti di Servizio, di cui il primo stipulato con la Provincia di Avellino in data 02/12/2014 e il secondo il 29/12/2014 con il Comune di Ariano Irpino.

Rispetto ai profili direttamente connessi con la prevenzione della corruzione e con la trasparenza si rileva che la società partecipata e controllata dall'Amministrazione Comunale è tenuta a dotarsi di un proprio Piano anticorruzione, ai sensi della legge n. 190/2012.

Il predetto Ente è altresì tenuto a nominare un Responsabile per l'attuazione del proprio Piano di prevenzione della corruzione.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 30.7.2015, è stato approvato il Regolamento sul controllo analogo dell'AMU spa.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 175/2016, recante il "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" sarà necessaria una revisione del testo per la successiva sottoposizione all'approvazione, anche in considerazione della pubblicazione da parte dell'A.N.AC. delle specifiche Linee guida sull'argomento. Tale revisione rappresenta uno degli obiettivi gestionali prefigurati dal presente Piano.

### **1.4. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento

della mappatura dei processi.

L'allegato "1" al presente Piano reca la mappatura dei processi più significativi attraverso i quali si sviluppa l'attività dell'Ente nelle sue varie articolazioni. Prima ancora dell'analisi suddetta, per ciascun processo vengono individuati i rischi potenziali e gli indirizzi comportamentali, in tal modo "andando a fondo" nel processo di analisi e fornendo indicazioni sul modo più corretto di comportarsi e gestire il processo. Nella tabella di analisi è, altresì, riportato il numero della "scheda di valutazione del rischio" allegata al presente Piano, l'esame della quale permette di accertare i criteri assunti a riferimento per le valutazioni effettuate.

## 2. Processo di adozione del PTPCT

### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Elaborazione del P.T.P.C.T. e suoi aggiornamenti.

L'aggiornamento per il triennio 2020-2022 mira a migliorare i contenuti del PTPCT in via generale con la duplice finalità di sviluppare ulteriormente, da un lato, misure concrete ed efficaci, adeguate all'organizzazione del Comune di Ariano Irpino e, dall'altro, per ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche e garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.

Per questo Ente, la **dott.ssa Concettina Romano**, Segretario Generale, con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019, è stata nominata **Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza**.

Il Responsabile pro-tempore, in assolvimento agli obblighi conferiti, ha provveduto ad elaborare il P.T.P.C. per gli anni decorsi ed il presente Piano.

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, il RPC attualmente si avvale dell'ausilio di una risorsa umana assegnata all'URP ed una al CED.

## 3. Gestione del rischio

### 3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi e gli adempimenti riconducibili ai seguenti procedimenti:

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Affidamento di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro e di lavori di valore inferiore a 150.000 euro Affidamento di forniture e servizi di valore superiore a 40.000 euro e di lavori di valore superiore a 150.000 con procedura negoziata
Affidamento di forniture, servizi o lavori con procedura aperta
Affidamento di forniture, servizi o lavori, in deroga o somma urgenza
Affidamento di un incarico professionale Affidamento diretto di servizi a cooperativa sociale
Raccolta e smaltimento dei rifiuti Affidamento servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture
Permesso di costruire Autorizzazione paesaggistica
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA, CIL e CILA)
Accertamenti e controlli degli abusi edilizi Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico
Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica
Concorso per l'assunzione di personale Progressione di carriera del personale

Incentivi economici al personale
Gestione ordinaria delle spese di bilancio
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
Emissione mandati di pagamento
Accertamenti e verifiche dei tributi locali –
Accertamenti con adesione dei tributi locali
Erogazione di sovvenzioni e contributi
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
Servizi socio-assistenziali
Provvedimenti riferiti a servizi a domanda dell'utenza (trasporto scolastico, mensa scolastica, servizi cimiteriali...)
Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda dell'utenza
Gestione delle sanzioni per violazione al codice della strada Attività sanzionatorie (multe, ammende, penali e sanzioni)
Pratiche anagrafiche
Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale
Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro comune
Documenti di identità
Gestione del protocollo
Gestione dell'archivio
Autorizzazioni in generale Definizione e approvazione transazione, accordi bonari
Liquidazione delle parcelle
Gestione sepolture e dei loculi
Gestione delle tombe di famiglia
Funzionamento degli organi collegiali
Organizzazione eventi
Concessione di patrocinii
Gara ad evidenza pubblica per la vendita di beni dell'ente
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni
Attività espletate fuori dalla sede comunale (servizi esterni)
Redazione piano triennale della prevenzione della corruzione

### 3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio, svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA 2013: discrezionalità, rilevanza esterna,

complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. L'identificazione dei rischi, come il presente Piano, è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando '*probabilità*' per '*impatto*'.

L'Allegato 5 del PNA 2013 suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

### **B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la '*probabilità*' che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Per ogni attività/processo esposto al rischio si è, quindi, attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la '*stima della probabilità*'.

### **B2. Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare '*l'impatto*', e quindi, le conseguenze di potenziali episodi di malaffare:

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà '*l'impatto*' (fino al 20% del personale = 1; 100% del personale = 5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la '*stima dell'impatto*'.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

### **C. La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla 'ponderazione', identificabile nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico 'livello di rischio'. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### **D. Il trattamento**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", consistente nel procedimento "per modificare il rischio" ovvero per individuare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della Misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della Misura stessa. Definito il rischio, pertanto, lo stesso viene "trattato" dando applicazione alle misure indicate nel presente piano (*Allegato 2*).

### **3. Le misure di contrasto alla corruzione**

#### **-Misure di prevenzione generale:**

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA** : la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. 1-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi: essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- **CODICE DI COMPORTAMENTO**: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, art. 54 dlgs. 165/2001 e codice di comportamento di Ente approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 58 del 18/12/2013;
- **CONFLITTO DI INTERESSI**: il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi ( art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90). In particolare si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati;
- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**: gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, atto di Giunta Comunale n. 298 del 30.10.2017;
- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE**: l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001, è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione;
- **FORMAZIONE** intesa come misura principale di prevenzione
- **TRASPARENZA**: nella sua funzione di mezzo per porre in essere l'azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere;
- **ROTAZIONE ORDINARIA**: In merito all'istituto della Rotazione il Comune di Ariano Irpino pur essendo un Ente di medie dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la

continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi

I Dirigenti di Area sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando, con apposita scheda di monitoraggio, al Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

### **Parte III** **Analisi del rischio**

#### **1. Analisi del rischio**

A norma della Parte II - capitolo 3 "*Gestione del rischio*", si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo. La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 3 "*Gestione del rischio*".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- l'identificazione del rischio
- l'analisi del rischio

1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
2. Stima del valore dell'impatto

- la ponderazione del rischio
- il trattamento

Applicando la citata metodologia, sono stati esaminati i suddetti procedimenti. Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. Nell'Allegato 1) al presente piano, vengono individuati i rischi potenziali e gli indirizzi comportamentali, oltre alla valutazione in ordine a probabilità di accadimento, l'impatto e la valutazione complessiva del rischio. In particolare, sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

- la valutazione della probabilità
- la valutazione dell'impatto

La moltiplicazione dei due valori determina la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella nella quale le attività sono classificate in ordine decrescente rispetto ai valori di rischio stimati:

In allegato sono riportate le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate. La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si intende trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. L'allegato 2) dettaglia il riferimento della misura medesima a ciascun livello di

rischio. Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- **livello di rischio**: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- **obbligatorietà della misura**: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- **impatto organizzativo e finanziario** connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.



## **Parte IV Trasparenza**

### **1. La trasparenza come misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza. La misura si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Gli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono previsti in numerose norme: tra le quali spiccano innanzitutto il D.lgs. 14/03/2013 n. 33 come modificato, da ultimo, dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* cosiddetto *Freedom of Information Act*.

L'art. 1 di detta norma definisce la trasparenza *“come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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

L'ANAC ha disposto, in sede di approvazione del nuovo PNA, che non deve più procedersi alla redazione di un Programma per la trasparenza e dell'integrità, in quanto i contenuti dello stesso confluiscono nel PTPCT, come già effettuato nella redazione del PTPC 2016/2018 inserendo il Programma per la trasparenza e l'integrità all'interno del Piano quale sua sezione. Il detto nuovo PNA, le innovazioni recate dal D.lgs. 97/2016 e le specifiche Linee guida approvate dall'ANAC con deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016 sono fonti di riferimento del presente lavoro.

Detto Decreto modifica, in maniera sostanziale, oltre la Legge 190/2012 (legge anticorruzione) il D.lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza), come innanzi anticipato, finendo per determinare un “superamento” del diritto di accesso come siamo stati abituati a conoscerlo, in favore di una conoscenza generalizzata degli atti della Pubblica Amministrazione. Il diritto di accesso tradizionale, infatti, permetteva ai cittadini e alle imprese di conoscere gli atti pubblici, rispetto ai quali essi avevano un interesse diretto, concreto e attuale. Detto diritto di accesso era, quindi, affiancato e completato dal diritto di accesso civico, che riguardava i documenti, i dati e le informazioni rispetto ai quali la normativa prevedeva e prevede un obbligo di pubblicazione nella sezione del Sito comunale *“Amministrazione trasparente”*.

Con il *Freedom of information act*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è introdotto il diritto ulteriore di tutti i cittadini di accedere, oltre ai dati obbligatori, oggetto di pubblicazione, ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione. In altre parole, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza di accesso, indicante i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, rimessa al soggetto competente, produce il rilascio degli atti e dei documenti, in formato elettronico o cartaceo, in forma gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. È in ogni caso prevista la tutela dei controinteressati.

Nella seduta straordinaria del 28 dicembre 2016, il Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1309, ha approvato il testo definitivo delle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione

delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013".

Le linee guida hanno a oggetto la "definizione delle esclusioni e dei limiti" all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza.

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2, del decreto trasparenza).

La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA) ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura, quindi, come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.

## 2. Obiettivi strategici

La *trasparenza* rappresenta la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, con il presente Piano si intendono realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il **libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal D.lgs. 97/2016 quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In particolare, si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali** che ci si impegna ad inserire nel prossimo Piano degli obiettivi, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- ✓ miglioramento e semplificazione della comunicazione e del linguaggio, semplificando lo stesso in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte

di chiunque e non solo degli addetti ai lavori;

- ✓ attività formativa sul *Freedom of Information Act* sia per l'aspetto che riguarda la nuova disciplina della trasparenza che per il nuovo istituto dell'accesso generalizzato;
- ✓ attività di controllo e coordinamento dell'attività degli uffici per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione;
- ✓ integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
- ✓ ampia pubblicizzazione e informazione rivolta ai cittadini in ordine alle nuove modalità dell'accesso, allo scopo di favorire la conoscenza della attività dell'Ente e di far sentire più partecipi delle scelte operate;
- ✓ adeguamento dei regolamenti riferiti all'accesso in generale e all'accesso civico in particolare, con il fine di determinare le misure organizzative per permettere l'esercizio di tutte le forme di accesso contemplate dalla normativa.

### 3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 3.1 Sito web istituzionale e la sezione “Amministrazione Trasparente”.

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Sul sito istituzionale vanno inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente ed, in particolare, dal D.lgs. 33/2013 citato.

Sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e per informarlo su iniziative, attività, manifestazioni e ulteriori. Quanto innanzi si verifica attraverso la sezione “**Amministrazione trasparente**” realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'ente. Detta sezione del sito riporta tutte le informazioni indicate nell'Allegato 3) del presente Piano.

#### 3.2 La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione -Dipartimento della Funzione Pubblica- per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della “Bussola” è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

- verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
- analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
- intraprendere le correzioni necessarie:

- a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella *home-page*);
- b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).

Dopo aver effettuato i cambiamenti, è possibile verificare nuovamente il sito web riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni. La funzionalità “verifica il sito in tempo reale” consente di effettuare un’analisi lanciando, all’istante, l’algoritmo di monitoraggio sul sito web della PA che analizza i vari siti web e permette di verificare la risposta con i contenuti minimi dell’allegato 1 del D.lgs. 33/2013.

Il processo di verifica che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e accerta che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le Pubbliche Amministrazioni, prendendo in esame n. 67 obiettivi.

### **3.3 Albo Pretorio on-line**

La legge 18/07/2009 n. 69 riconosce l’effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L’art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha, infatti, sancito che “*A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

Il Comune ha adempiuto all’attivazione dell’Albo pretorio on-line; l’Albo è, infatti, esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

### **3.4 La Posta Elettronica Certificata**

L’Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web comunale, nella *home page*, è riportate l’indirizzo PEC istituzionale pubblico dell’ente. Nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sono indicati gli indirizzi di posta ordinaria e di PEC di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc.).

### **3.5 Ascolto degli stakeholders**

L’ascolto suddetto è descritto nel “Processo di adozione del PTPCT”, parte II, paragrafo II del presente Piano. Tanto ha lo scopo di garantire un momento di ascolto e di interscambio di informazioni utili soprattutto per migliorare la comunicazione tra Amministrazione e cittadini e favorire una gestione amministrativa partecipata.

Nella *home page*, peraltro, è riportato l’indirizzo di PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l’Ente.

## **4.1 L’organizzazione della sezione Amministrazione trasparente**

La tabella allegata al D.lgs. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle P.A. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del D.lgs. 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

L'ANAC è intervenuta a riguardo con nuove Linee guida, rese necessarie a seguito dell'emanazione del D.lgs. 97/2016 e approvate con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 le quali recano, in allegato, l'elenco degli obblighi di pubblicazione, quale aggiornamento dell'allegato alla delibera 50/2013. La tabella recepisce le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web "Amministrazione trasparente".

L'allegato alle citate Linee guida, opportunamente integrato con l'indicazione dei soggetti deputati ai relativi adempimenti, costituiscono l'allegato "3" al presente PTPCT.

Le schede sono suddivise in sette colonne i cui dati sono i seguenti:

- Colonna A = Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);
- Colonna B = Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati);
- Colonna C = Ambito soggettivo;
- Colonna D = Riferimento normativo;
- Colonna E = Denominazione del singolo obbligo;
- Colonna F = Contenuti dell'obbligo;
- Colonna G = Aggiornamento.

Va precisato, posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "*tempestivo*", che sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti:

- T = tempestivo,
- A = aggiornamento annuale,
- TRIM = aggiornamento trimestrale,
- SEM = aggiornamento semestrale.

Secondo il D.lgs. 33/2013, l'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" senza specificare il concetto di tempestività; pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, si stabilisce che è **tempestiva la pubblicazione** di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro quindici giorni dalla loro definitiva disponibilità.

Colonna H = ufficio depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella sottosezione.

## 4.2 Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del D.lgs. 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*". Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

### *Ufficio preposto alla gestione del sito*

Attualmente in ogni Area è indicato uno o più preposti alla comunicazione e pubblicità assolvendo materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e a raccogliere i flussi documentali rimessi dai Dirigenti/Posizione Organizzativa con eccezione per gli atti per i quali i responsabili assolvono direttamente a riguardo.

### *Uffici depositari delle informazioni*

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Dirigenti e Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa.

### *Il Responsabile per la trasparenza*

Assunta a riferimento la detta organizzazione, il Responsabile per la trasparenza, sovrintende e verifica:

- a. il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- b. la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- c. che sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

In questo Ente è stato nominato Responsabile della Trasparenza la **Dottorssa Concettina Romano**, Segretario Generale, con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019.

### **4.3 Sistema di monitoraggio interno della trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo 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 Nucleo di Valutazione, dal suo canto, esercita un'attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto organismo, svolgendo la valutazione della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance organizzativa e individuale del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, giusta anche il Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 04 del 18/03/2013 e successive integrazioni.

### **4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

L'ente applica i contenuti del D.lgs. 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013 e successive.

### **5. Diritto alla conoscenza e accesso civico**

Si è già fatto cenno alle significative innovazioni introdotte dal legislatore con il D.lgs. 25/05/2016 n. 97. Si rimarca, pertanto, che la norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*Amministrazione trasparente*". L'accesso civico "*potenziato*" o generalizzato, come lo definisce

l'ANAC nelle specifiche Linee guida, investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Del diritto all'accesso civico, nella forma in cui lo stesso è stato originariamente concepito, è stata data informazione sul sito dell'ente.

A norma del D.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- 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.

Nella piena condivisione degli obiettivi perseguiti dalla normativa, questo Ente assicurerà la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore, reputando che la stessa, stante l'ampiezza degli atti che investe, più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente, tanto più ove si consideri che, con i nuovi indirizzi normativi, essa si completa con l'accesso generalizzato. Non è prevista, pertanto, la pubblicazione obbligatoria di ulteriori informazioni.

## **6. Obiettivi generali e strategici per il contrasto alla corruzione**

Se il P.T.P.C.T. è uno strumento per la gestione organizzata di un rischio tipico che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione – il rischio da corruzione - esso deve essere tradotto in obiettivi: se, infatti, il rischio affligge l'organizzazione, che opera attraverso flussi di attività, procedimenti e processi, tanto impatta direttamente sulla *performance* organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di *performance*. Il rischio, peraltro, incide sull'erogazione dei servizi alla collettività, che costituisce la vera *mission* e ragione di esistenza della pubblica amministrazione: lo si ricava dalla definizione stessa di "rischio" in termini di probabilità che un evento caratteristico futuro possa accadere, producendo un impatto negativo sull'organizzazione. Da tanto consegue la necessità di raccordare il P.T.P.C.T. con il Piano della *performance*/Piano degli obiettivi come peraltro ripetutamente sostenuto dall'ANAC.

La traduzione del P.T.P.C.T. in obiettivi di *performance* non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione sono, esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:

- per alcune misure tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso; in questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione; è il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà tra i vari soggetti coinvolti nelle aree a rischio da corruzione, ovvero della tracciabilità dei flussi documentali. In questi casi, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso: qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di *performance* coincidono;
- alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto e dell'erogazione dei contributi;

-misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti. La loro preventiva diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi: si pensi alla misura della "Trasparenza" che realizza anche un obiettivo di uniformità, impedendo che, nello svolgimento dell'attività d'ufficio, il funzionario possa adattarsi a condizionamenti dell'ambiente circostante e entro il quale opera, e esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile;

-altre misure, infine, determinano il "modo del controllo" dell'attività amministrativa o materiale svolta, consentendo di indirizzare l'azione amministrativa proprio utilizzando la leva del controllo *ex post*, condizionandone i contenuti in modo indiretto: si pensi al controllo successivo di regolarità amministrativa anche se svolto solo su campioni di atti e attività;

-rimangono ulteriori "misure generali" i cui contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute nella legge 06/11/2012, n. 190 e si risolvono nel rispetto delle stesse, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della detta legge, nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati, negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento, da parte di operatori economici che contrattano con il Comune, di *ex* dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente all'affidamento di contratti ovvero attività provvedimentali: tutte queste misure si traducono in obiettivi di *performance* da poter direttamente considerare come obiettivi inseriti nel Piano della performance/ piano degli obiettivi, preordinati a misurarne il livello di attuazione e a valutare la *performance* individuale e organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e del salario accessorio, rispettivamente dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del personale adibito alla loro attuazione.

Quanto esposto consente di rilevare come il P.T.P.C.T. e il Piano della performance/Piano degli obiettivi sono elementi di un sistema unitario, consistente e coerente che necessita di attuazione coordinata.

**L'obiettivo, però, considerato strategico dall'Amministrazione è il potenziamento della trasparenza** reputata sicuramente la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. In continuità con l'esercizio decorso, si intendono, pertanto, realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Nell'intenzione del legislatore e dell'ANAC, gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* devono essere assunti a riferimento in collegamento con gli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'Ente e trasformati in **obiettivi gestionali**, che ci si impegna ad inserire nel prossimo Piano degli obiettivi, i quali, con riguardo alla trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa risultano essere:

- implementazione dell'attività formativa sul *Freedom of Information Act*, sia per l'aspetto che riguarda la nuova disciplina della trasparenza che per il nuovo istituto dell'accesso generalizzato;
- implementazione della pubblicizzazione e informazione rivolta ai cittadini in ordine alle nuove modalità dell'accesso, allo scopo di favorire la conoscenza della attività dell'Ente e di far sentire più partecipi delle scelte operate, in continuità con le iniziative già assunte nell'esercizio decorso;



- integrazione delle misure organizzative per permettere l'esercizio di tutte le forme di accesso contemplate dalla normativa;
- miglioramento e semplificazione della comunicazione e del linguaggio, semplificando lo stesso in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori;
- attenzione alla "motivazione" degli atti e dei provvedimenti amministrativi *ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241*: se il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell'interesse pubblico che anima l'azione amministrativa, con la pluralità degli interessi privati che di volta in volta si presentano, il momento di contemperamento dei detti interessi è dato proprio dalla "motivazione", ossia dal modo attraverso il quale il soggetto preposto rende evidente l'*iter* logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce essa stessa espressione dell'obiettivo della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale, oggi rafforzata dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97;
- integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
- attività di controllo e coordinamento dell'attività degli uffici per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione;
- potenziamento del controllo successivo di regolarità amministrativa oggi previsto dall'art. 147-bis del D.L.vo 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche per il quale *"il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"*: in questo senso, il controllo successivo di regolarità, costituisce un efficace meccanismo preordinato a influire proprio sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando una formazione idonea a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell'atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità, sempre nell'interesse della totale trasparenza dell'azione amministrativa.

## **7. Controllo e monitoraggio**

Il Responsabile della trasparenza svolge attività di controllo, seppure snello e informale, sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lvo 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, giusta anche il Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 15/1/2013 e successive integrazioni.

## **8. Processo di adozione del PTPCT**

Per la redazione del PTPCT 2020/2022, quale aggiornamento del precedente, è stata disposta in collaborazione con i dirigenti una mappatura dei processi corrispondenti alle attività e/o procedimenti di loro competenza, ad integrazione di quelle già avviate negli anni passati. All'uopo è stato pubblicato un avviso sulla homepage del sito comunale e nella sezione Amministrazione trasparente, per "raccolgere" eventuali contributi e suggerimenti di tutti, da parte dei cittadini, dalle organizzazioni sindacali, dalle organizzazioni e associazioni portatrici di interessi collettivi. Una copia dell'avviso è stato trasmesso ai Dirigenti .

Al termine della "consultazione pubblica", accertata la mancanza di suggerimenti e/o proposte da parte di tutti i soggetti coinvolti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto all'aggiornamento del Piano.

La Giunta Comunale, con proprio atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha quindi, provveduto ad adottare il PTPCT predisposto.

Detto documento è stato, quindi, rimesso ai consiglieri comunali, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione e alle R.S.U, e al contempo, è stato predisposto nuovo avviso pubblico per una seconda fase di consultazione.

Decorso il termine di ulteriori dieci giorni, la Giunta comunale ha approvato in via definitiva il PTPCT 2020/2022 con propria delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage in “*Amministrazione trasparente*” nella sezione “Disposizioni generali”/Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a tempo indeterminato.

## **9. Soggetti coinvolti, competenze e responsabilità**

I soggetti coinvolti nell’attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo nel Comune di Ariano irpino sono stati così individuati:

### **9.1 Il Sindaco**

Ad esso competono:

- la designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza;
- la designazione del Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante;
- la proposta degli indirizzi a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione e all’attuazione della trasparenza.

### **9.2 La Giunta Comunale**

E’ l’Organo di indirizzo cui compete:

- l’adozione degli atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione e all’attuazione della trasparenza;
- l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e i relativi aggiornamenti.

### **9.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, formalizzando con apposito atto l’integrazione dei compiti in materia di trasparenza.

### **9.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- con l’ausilio dei Dirigenti, elabora (entro il 15 dicembre di ogni anno) la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre alla Giunta Comunale e a consultazione interna ed esterna per l’approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet del Comune di Ariano Irpino;
- verifica l’idoneità ed efficacia del PTPCT;
- propone le modifiche al PTPCT in caso di accertamento di mutamenti dell’organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- gestisce le procedure interne di contestazione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- in qualità di Responsabile della Trasparenza, ne svolge le funzioni;

- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento;
- coordina e cura il monitoraggio annuale relativo alla attuazione del PTPCT.

Il RPC può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

### **9.5 Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI)**

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità:

- svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazioni previsti;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimento Disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi medesimi, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- con l'ausilio dei Dirigenti, provvede all'aggiornamento della sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza e Integrità, all'interno della 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 PTPCT;
- in collaborazione con i Dirigenti, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016;
- predispose entro il 30 novembre, una relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT, recante i risultati dell'attività svolta in qualità di RTI.

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, il RPCTI si avvale dell'ausilio di due risorse umane assegnate all'URP ed al CED.

### **9.6 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

E' il soggetto incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il suo nominativo deve essere indicato all'interno del PTPCT.

Il funzionario incaricato è l'Arch. Giancarlo Corsano nominato con decreto sindacale **n. 41 dell'11.9.2019**.

### **9.7 I Dirigenti/Responsabili P.O. autonomi**

I Dirigenti/P.O. sono tenuti a fornire su richiesta e di norma due volte l'anno (entro il 31 maggio ed il 31 ottobre) una relazione sullo stato di attuazione del PTPCT.

Sulla base delle suddette relazioni, il RPCTI predispose la relazione da inoltrare al Sindaco e al Nucleo di Valutazione e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno.

*In materia di prevenzione della corruzione*, i Dirigenti/Responsabili di PO:

3. svolgono attività informativa nei confronti del RPCTI affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del PTPCT;
4. vigilano (ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001) sull'applicazione del Codice di comportamento;
5. partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti;
6. osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare applicano le misure previste dal PTPCT e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;

7. adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
8. certificano, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
9. danno immediata comunicazione al RPC se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
10. collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di del PTPCT, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.

La puntuale applicazione del PTPCT ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali.

*In materia di trasparenza*, i Dirigenti sono responsabili per:

- c. la trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle materie di competenza;
- d. l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- e. della qualità dei dati pubblicati sul sito istituzionale, rispettandone la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, per le quali l'Autorità, nelle more di una definizione *standard* di pubblicazione, ha fornito alcune indicazioni operative;
- f. della garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, dell'accessibilità nonché della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- g. il corretto inserimento di dati / documenti / atti e la loro classificazione per la trasparenza nelle procedure informatizzate;

L'attività suddetta viene svolta direttamente e/o tramite i Referenti.

## **10. Monitoraggio e verifica del Piano**

Il Responsabile anticorruzione monitorerà l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando, insieme ai Dirigenti la loro adeguatezza ed efficacia.

I Dirigenti sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando, con apposita scheda di monitoraggio, al Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

I Dirigenti e tutto il personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico sono in ogni caso tenuti a dare al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione per realizzare l'obiettivo perseguito. La violazione di tale obbligo per tutto il personale è ritenuta particolarmente grave in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

## **11.Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.