



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

Provincia di Avellino

Piazza Plebiscito, 1 – 83031

www.comune.ariano-irpino.av.it - protocollo.arianoirpino@asmepec.it



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2018/2020

Adottato con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2018

1. 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 Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2013 contenente alcune indicazioni per l'elaborazione dei piani triennali di prevenzione da parte delle amministrazioni, precisando che il concetto di corruzione, non è riferito alle sole fattispecie di reato di corruzione previste dalla legislazione penale, ma include inoltre, l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, facendo 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”*.

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.

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).

2. 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.

2.1 Contesto esterno

Negli enti locali, per un'utile analisi del contesto esterno, si può rinviare 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 crimina-*

lità organizzata” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (Documento XXXVIII, numero 4) alla pagina web rintracciabile all’indirizzo: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

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 **metri 179 s.l.m.** a **metri 813 s.l.m.**, con una densità della popolazione pari a circa **125 abitanti/Km²**. La sua estensione territoriale è di **185,52 Km²** con una popolazione complessiva di **22.466** abitanti (alla data del 31/12/2017), 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.

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.

2.2 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.

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 **15/01/2018**, da **n. 109 unità lavorative**, delle quali **n. 106 unità lavorative** con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (36 ore di lavoro settimanale) e **n. 3 unità lavorative** a tempo determinato.

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

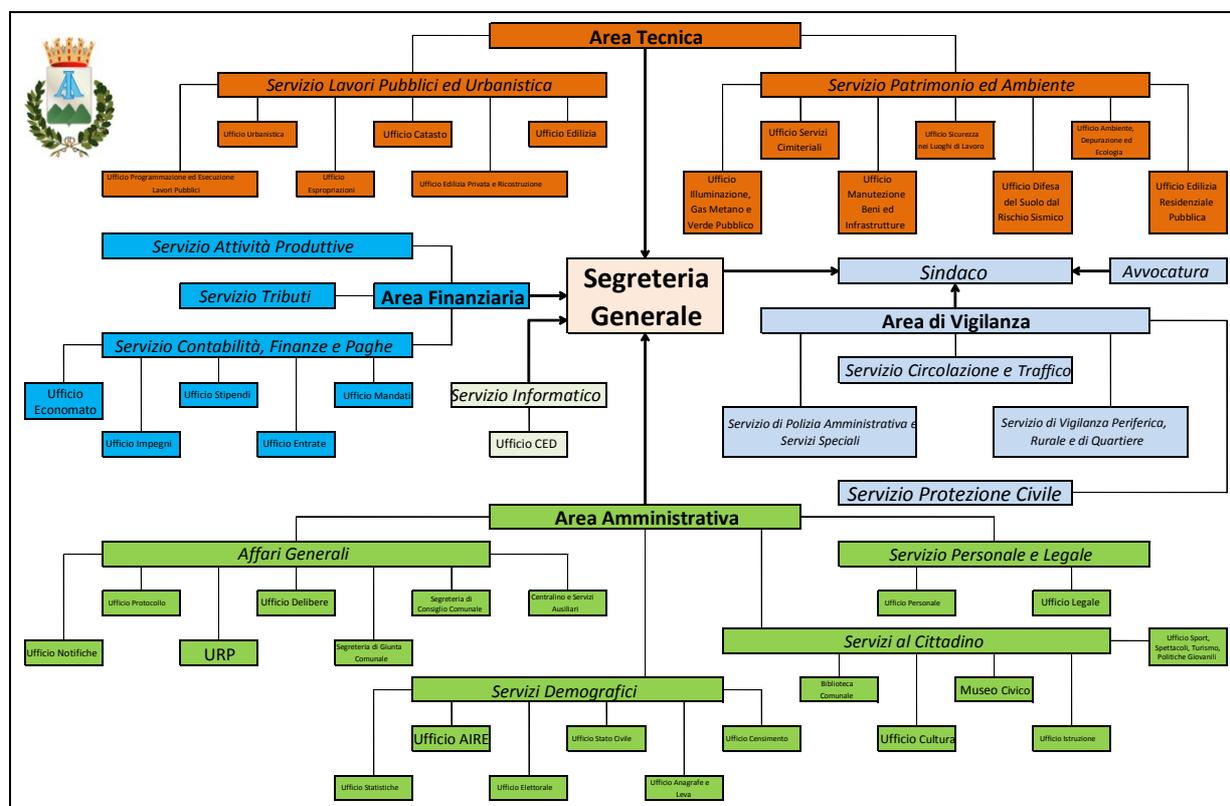


Figura 1: Articolazione degli Uffici del Comune di Ariano Irpino

Gli uffici in questione vengono, quindi, raggruppati in quattro Aree di Attività. Delle quattro Aree, alla data del 15/01/2018, tre fanno capo a dirigenti, mentre una (Area di Vigilanza) a dipendente di categoria “D”, nominato Responsabile di Posizione Organizzativa: insieme al Segretario Comunale, che assolve anche al ruolo di Dirigente dell’Area Amministrativa, costituiscono la Conferenza di Servizio.

I Responsabili di Area/Posizione Organizzativa al 15/01/2018 risultano essere:

- ✓ Concettina Romano – per l’Area Amministrativa e Segretario Comunale;
- ✓ Fernando Capone – per l’Area Tecnica;
- ✓ Generoso Ruzza - per l’Area Finanziaria;
- ✓ Mario Cirillo - per l’Area di Vigilanza.

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. La dotazione organica del Comune di Ariano Irpino è stata riorganizzata, da ultimo, con Deliberazione di G.C. n. 135 del 10/05/2011.

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 169, mentre i dipendenti del Comune, alla data del **15/01/2018**, sono **109** di cui **n. 2 Dirigenti a tempo Determinato** (il Segretario Generale svolge anche l'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa) e **n.1 Dirigente a tempo Indeterminato**. 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 secondo 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) 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.

2.3 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.

Nelle more di tale processo, al fine di assicurare un pronto recepimento del nuovo quadro normativo, con delibera di C. C. n. 54 del 12.7.2017, l'Amministrazione Comunale, ha approvato la "Modifica dello statuto dell'AMU Spa.

3. Trasparenza nelle 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 prot. n. 5874 del 13/11/2015** nella persona dell'ing. **Fernando Capone**, Dirigente dell'Area Tecnica.

4. 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:

1. 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;

2. 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 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

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

✓ Dr. 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

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

Per questo Ente, la **Dottorssa Concettina Romano**, Segretario Generale, con Decreto del Sindaco n. 45 del 30 dicembre 2016, 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 i P.T.P.C. per i trienni decorsi ed il presente Piano.

Nella elaborazione dei citati P.T.P.C. e dei P.T.T.I. si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato, in via definitiva, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 11/09/2013 con deliberazione n.72 e del suo aggiornamento effettuato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015.

L'ANAC, con deliberazione n. 831 del 03/08/2016, ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione che, tra l'altro, 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.

Per il resto, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la Misura della rotazione che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013 per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento. Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pag. 23), l'ANAC scrive che "*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*". Confermato l'impianto del 2013 in ordine alla gestione del rischio, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015 che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È, inoltre, necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Nell'aggiornamento del P.T.P.C.T. per il triennio 2017/2019, sulla base delle indicazioni dell'ANAC si è provveduto:

- ad una analisi più approfondita del contesto interno ed esterno, rinviando, per quanto non riportato nel documento, alle descrizioni e ai contenuti recati in altri strumenti di programmazione quali il

DUP e alle informazioni tutte già figuranti nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”;

- ad un ampliamento dell’analisi dei procedimenti a rischio di corruzione, con integrazione di quelli già descritti e con la previsione ed analisi di procedimenti ulteriori;
- ad un aggiornamento delle misure di prevenzione, con la previsione, per ciascuna di esse, della tempistica di attuazione e dei valori attesi;
- ad una maggiore integrazione tra il P.T.P.C.T. e gli ulteriori strumenti programmatici dell’ente, con la previsione di misure di attuazione del piano medesimo nel contesto del PEG e del Piano degli Obiettivi;
- a tenere in conto gli adeguamenti segnalati dall’ANAC nelle Linee guida dalla stessa emanate.

6. 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 ef-

fettivamente 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.

Il sito web è 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 A del presente Piano.

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione -Dipartimento della Funzione Pub-

blica- 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.

Rimane inoltre l'Albo **Pretorio on-line che con** 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.

6.1 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, resesi 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 "A" 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.

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

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.

6.2 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 e gli stessi trasmettono per posta elettronica, anche interna (procedura in dotazione) settimanalmente i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna F all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni otto giorni dalla ricezione.

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, come già anticipato nella parte I, paragrafo 2, del presente documento, è stato nominato Responsabile della Trasparenza la **Dottoressa Concettina Romano**, Segretario Generale, con Decreto del Sindaco n. 45 del 30 dicembre 2016.

6.3. 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 trattano 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 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:

- 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.

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, sempre e in attuazione del Piano di formazione per il triennio 2017/2019 approvato con deliberazione di G.C. n. 142 del 25/11/2016;
- 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.

6.4 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.

7. Processo di adozione del PTPCT

Per la redazione del PTPCT 2018/2020, 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 consiglieri comunali, ai Dirigenti, all’OIV e alle R.S.U.

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, 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 2018/2020 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.

8. 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.
