



COMUNE DI APPIGNANO
Provincia di Macerata

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 7 Del 26-01-2019

Oggetto: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMPRENSIVO DI PIANO DELLA TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO - TRIENNIO 2019-2021 - PROVVEDIMENTI - APPROVAZIONE

L'anno duemiladiciannove il giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 11:45, nella sala delle adunanze del Comune di Appignano, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con l'intervento dei Signori:

MESSI OSVALDO	SINDACO	P
VITALI ROLANDO	VICE SINDACO	P
MONTICELLI DANILO	ASSESSORE	P
TROTTA VITTORIA	ASSESSORE	A
COMPAGNUCCI NATASCIA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Presiede il Signor Rag. MESSI OSVALDO in qualità di SINDACO assiste il VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott. SPOLETINI ANNALISA.

Il Sindaco, accertato il numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni;

Rilevato

- che con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- che tale legge è stata emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- che la suddetta legge n. 190/2012, dispone una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale con Decreto del Sindaco n. 1 del 12.01.2018; infatti, in particolare per gli enti territoriali, il comma 60 dell'art. 1, testualmente recita:

«Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

- a) *alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;*
 - b) *all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;*
 - c) *all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.».*
- che per effetto della suddetta legge (art. 1, comma 4) l'autorità deputata ha predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione, che deve servire da coordinamento per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e

dell'illegalità per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti territoriali, è il Dipartimento della Funzione Pubblica; piano che dovrà poi essere approvato dall'Anac che opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione¹;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, all'ANAC;

Vista

- la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui la Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 contenente la determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la determinazione ANAC n.1208 del 22/11/2017, ad oggetto "Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la delibera ANAC n.1074 del 21/11/2018, ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";

Vista, altresì, "l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190" con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, DPR n. 62/2013);

Constatato che dall'esame della suddetta intesa si evince che, in fase di prima applicazione, gli enti adottano sia il Piano triennale per la prevenzione della

¹ Art. 1 c. 4. Legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*:

Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri:

-a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

-b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

-c) *(lettera soppressa dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)*

-d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

-e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio 2014 e per gli anni successivi entro il 31 gennaio a scorrimento;

Richiamati gli atti di

1. G.C. n. 11 e 12 del 23.1.2014, con i quali sono stati approvati il programma triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016;
2. G.C. n. 6 e 7 del 29.1.2015, con i quali sono stati approvati il programma triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;
3. G.C. n. 8 e 9 del 28.1.2016, con i quali sono stati approvati il programma triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;
4. G.C. n. 6 del 26.01.2017, con cui sono stati approvati, congiuntamente, il programma triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019;
5. G.C. n. 5 del 26.01.2018, con cui sono stati approvati, congiuntamente, il programma triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018-2020;

Considerato che il D.Lgs. 150/2009 all'art. 11 c. 1 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

Ritenuto che per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 prevede quale strumento il "programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT, ora Anac, nonché il Protocollo di Intesa del 16 settembre 2010 tra Anac ed ANCI;

Visto il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, ad oggetto "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";

Ritenuto di far confluire in un unico documento:

- il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2019-2021;
- il programma triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021;
- il codice di comportamento dei dipendenti, quale allegato e facente parte integrante e sostanziale del citato programma triennale di prevenzione della corruzione;

Rilevato che con l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, delibera n. 1074/2018 sopra richiamata, l'Anac ha colto l'occasione per introdurre alcune semplificazioni in materia di trasparenza e anticorruzione a favore dei piccoli Comuni (alcune in particolare per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), in aggiunta a quelle già indicate nel Piano nazionale anticorruzione 2016. L'approfondimento indicato da ANAC è il risultato dell'attività svolta dal tavolo tecnico, appositamente istituito, cui hanno partecipato il Ministero dell'interno, la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Conferenza Stato Città e Autonomie locali e Ufficio Controllo Interno, Trasparenza e Integrità), l'Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI) e l'Unione delle province italiane (UPI);

Rilevato che l'approfondimento ANAC per i piccoli comuni esplicitato nella Parte speciale Paragrafo IV di cui all'allegato della delibera n. 1074/2018 *"...è volto a favorire l'applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza. Occorre precisare che l'Autorità ha dovuto necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa secondo cui non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013, che «l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali». Ulteriori forme di semplificazione potranno derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.*";

Rilevato che tra le semplificazioni per i piccoli comuni indicate nella nota di approfondimento di cui all'allegato della delibera n. 1074/2018 sopra richiamata, vi è esplicitamente l'adozione annuale del PTPC, in conseguenza della *"...criticità venuta in rilievo nel corso delle riunioni del tavolo tecnico ha riguardato, specie per i comuni molto piccoli, le difficoltà ad adottare, ciascun anno, un nuovo completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC).*"; e che tale semplificazione concerne la possibilità per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In particolare è previsto che in tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di

fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

Dato atto di quanto segue:

- il comune di Appignano è un piccolo comune avendo una popolazione pari a n. 4.214 abitanti (dati Istat al 31/12/2016) e che ANAC ha chiarito che si intendono per piccoli Comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;
- l'Ente ha adottato il PTPC per il triennio 2018-2020, in calce alla presente determinazione;
- nel corso dell'anno 2018 e precedenti non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- in virtù di quanto sopra l'ente intende avvalersi della possibilità riconosciuta da Anac e confermare il PTPC adottato nel triennio precedente con deliberazione di Giunta Comunale N. 5 del 26.01.2018 anche per l'anno 2019;

Vista la deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 25.01.2019 ad oggetto "Linee di indirizzo per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021" e dato atto che il presente piano ad esse si conforma;

Visto lo schema del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2019/2021 comprensivo delle previsioni relative alla trasparenza e del codice di comportamento predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ritenuto meritevole di adozione da parte di questo Comune;

Rilevato che il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC:

- questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

- la chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

Vista la delibera ANAC n. 148 del 2014 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed attività di vigilanza e controllo;

Dato atto che:

1. con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all'illegalità;
2. l'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;

Dato atto, conclusivamente che:

- 1. ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 33/2013 l'ANAC opera con poteri di regolazione (art. 48), ispettivi, di ordine, di controllo dell'operato del Responsabile per la Trasparenza, di segnalazione, di sanzione reputazionale; sul punto vedasi la delibera ANAC n. 329 del 29 marzo 2017, concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"²;
- 2. sempre ANAC indirizza l'applicazione della trasparenza con svariati atti³ come FAQ⁴, regolamento del 29.03.2017, Determinazioni inerenti Linee guida varie in materia di trasparenza⁵, Deliberazioni di interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione⁶, Comunicati in materia di trasparenza⁷;

²https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=903c07b10a778042168847f3b3f6f83a

³ Vedi tutte le tipologie in *ATTI IN MATERIA DI TRASPARENZA*, inserito in apposita sezione del sito ANAC: sono elencati atti dell'Autorità concernenti gli obblighi di trasparenza. Per specifici approfondimenti è possibile consultare le FAQ (cfr. nota precedente), su <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Trasparenza>

⁴ Vedi ANAC, *FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016)*, su <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza>

⁵ In ordine cronologico, dalla più recente:

- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif. Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif. Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

⁶ In ordine cronologico, dalla più recente:

- Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle

Visto il vigente Statuto Comunale;

informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015"

- Delibera n. 145/ 2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali"

- Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"

- Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013

- Delibera n. 65/ 2013: "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"

- Delibera n. 59/ 2013: "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)

- ⁷ •Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif. Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif. Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all'esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927

- 28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017

- 22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza

- 8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell'Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif. Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif. Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" – sospensione dell'efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif. Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif. - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficenza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP

- Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile

- Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a

- Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'"autorità amministrativa competente" ad avviare il procedimento sanzionatorio

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Vista, inoltre, la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

Con voti unanimi resi in forma palese,

DELIBERA

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di dare atto che nel corso dell'anno 2018 non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e pertanto di confermare il PTPCT adottato nel triennio precedente con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 26.01.2018 anche per l'anno 2019, ricomprendente il Codice di comportamento ed il Piano per la trasparenza, nella formulazione contenuta nel testo allegato alla presente deliberazione che della stessa forma parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale, e la trasmissione a mezzo posta elettronica ai responsabili di servizio che lo comunicheranno ai dipendenti rientranti nei servizi di appartenenza;
4. di dare atto che tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa sono tenuti a dare attuazione agli adempimenti di loro rispettiva competenza previsti dal PTPC e dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza;
5. di dare atto che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.

Comune di APPIGNANO

Provincia di Macerata

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019/2021 COMPRENSIVO DI PIANO DELLA TRASPARENZA E DI CODICE DI COMPORTAMENTO

1	PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.
1.1	Data e documento di approvazione del P.T.P.C.
1.2	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.3	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.4	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.
2	GESTIONE DEL RISCHIO
2.1	Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
2.2	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
3	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
3.1	Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione
3.2	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
3.3	Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
3.4	Contenuti della formazione in tema di anticorruzione
3.5	Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
4	CODICI DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA
4.1	Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
4.2	Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
4.3	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice
4.4	La trasparenza e il Piano triennale della trasparenza ed integrità
5	ALTRE INIZIATIVE
5.1	Rotazione del personale
5.2	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
5.3	Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite
5.4	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
5.5	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione
5.6	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
5.7	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

5.8	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
5.9	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
5.10	DISPOSIZIONI
5.10.1	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
5.10.2	Iniziativa previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
5.10.3	Iniziativa previste nell'ambito delle attività ispettive e dell'organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
5.10.4	Gli enti partecipati e controllati
6	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019/2021 Anno 2017 – 2018 - 2019

Allegato A
n. 4 schede Aree di rischio, procedimenti

ALLEGATO A)

AREA

AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

<u>Aree di rischio</u>	<u>Procedimenti</u>	<u>Responsabili servizio</u>	<u>Livello e ponderazione rischio</u>
Affidamento di servizi e forniture	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione,	Responsabile Affari Generali	Medio
Spese economali beni e servizi	Affidamenti diretti	Resp. Servizio Economato	Basso
Commercio fisso e ambulante, itinerante, pubblici esercizi, alberghi, pubblici spettacoli, impianti distribuzione carburanti agriturismi	Istruttoria, rilascio autorizzazioni, licenze concessioni, SCIA, NIA, Presa atto	Resp. Servizi Commercio e Pubblici esercizi	Medio
Accertamento imposte e tasse	Accertamenti fiscali, istruttoria, emissione provvedimenti, verifica pagamenti	Responsabile Tributi	Medio
Erogazione di contributi ed altri benefici nell'ambito dei servizi sociali a persone	Istruttoria istanza, verifica condizioni economiche ed ISEE,	Responsabile Servizi Sociali	Basso
Concessioni cimiteriali	Istruttoria istanza, rilascio concessione, stipula contratto	Responsabile Servi Demografici	Basso
Autorizzazione tirocini, borse lavoro	Istruttoria istanza, ammissione	Responsabile Servizi Sociali	Basso
Agriturismi	Istruttoria, rilascio autorizzazioni,		Basso
Erogazione contributi ad associazioni	Istruttoria istanza, verifica condizioni	Responsabile Servizi Sociali	Basso
Assegnazione alloggi ERP	Istruttoria domande ed assegnazione alloggi	Responsabile Affari Generali	Medio
Canoni affitto e	Istruttoria istanza,	Responsabile Affari	Medio

locazione	determinazione canone, stipula contratto	Generali	
Servizi demografici iscrizioni anagrafiche concessione cittadinanza	Istruttoria istanza, verifica requisiti	Responsabile Servi Demografici	Basso

AREA DI VIGILANZA

<u>Aree di rischio</u>	<u>Procedimenti</u>	<u>Responsabili servizio</u>	<u>Livello e ponderazione rischio</u>
Affidamento di servizi e forniture	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione,	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Autorizzazioni e licenze	Istruttoria, rilascio autorizzazioni, licenze concessioni, SCIA, NIA, Presa atto	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Autorizzazione occupaz. suolo pubblico	Tutte le fasi del rilascio	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Controlli commercio, pubblici esercizi, strutture ricettive	Tutte le fasi	Istruttore vigilanza	Basso
Autorizzazioni allo svolgimento di manifestazioni popolari	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Basso
Accertamenti imposte e tasse Pubblicità, affissioni e tosap.	Tutte le fasi	Istruttore vigilanza	Basso
Accertamenti anagrafici	Tutte le fasi dell'accertamento	Istruttore vigilanza	Basso
Autorizzazioni - Commercio ambulante, pubblici esercizi, pubblici spettacoli, impianti distribuzione carburanti, spettacoli viaggianti, agenzie d'affari.	Tutte le fasi del rilascio	Responsabile Area Vigilanza	Medio

Autorizzazioni Alberghi, country house, B&B.	Tutte le fasi del rilascio	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Procedimento applicazioni sanzioni amministrative generali	Tutte le fasi	Polizia Locale	Basso
Gestione dei beni strumentali	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Pubblicità degli atti e relativi controlli	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Medio
Gestione servizio com.le pubblicità ed affissioni	Tutte le fasi	Istruttore vigilanza	Basso
Gestione comunale servizio raccolta differenziata "porta a porta" rifiuti	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Basso
Gestione impianti comunali – Isola ecologica, ex discarica in risanamento	Tutte le fasi	Responsabile Area Vigilanza	Basso

SEGRETERIA GENERALE

<u>Aree di rischio</u>	<u>Procedimenti</u>	<u>Responsabili servizio</u>	<u>Livello e ponderazione rischio</u>
Conferimenti di incarichi esterni	Individuazione ed affidamento incarichi	Segretario Comunale	Medio
Assunzione personale, a tempo determinato ed indeterminato, mediante selezioni pubbliche, mobilità o graduatorie di altri enti Concorsi pubblici, collocamento,	Avviso mobilità, predisposizione bando, istruttoria domande, esecuzione prove, redazione graduatoria finale, assunzione vincitore, e scorrimento graduatoria	Segretario Comunale	Medio
Progressioni del personale	Istruttoria ed esecuzione progressioni orizzontali e verticali	Segretario Comunale	Basso
Conferimento mansioni superiori	Verifica requisiti, emissione provvedimento	Segretario Comunale	Basso
Concessioni di congedi, permessi etc..	Istruttoria istanza e concessione	Segretario Comunale	Basso
Mobilità interna del	Istruttoria istanza,		

personale	verifica requisiti, emissione provvedimento	Segretario Comunale	Basso
Incarichi a legali ed altri professionisti	Proposta alla Giunta	Segretario Comunale	Basso
Transazioni legali	Istruttoria, studio pratica, parere alla Giunta	Segretario Comunale	Medio
Erogazione salario accessorio	Verifica requisiti, emissione provvedimento	Segretario Comunale	Basso
Emissione pareri regolarità tecnica e legali	Istruttoria, studio pratica ed emissione pareri	Segretario Comunale	Basso

AREA TECNICA

<u>Aree di rischio</u>	<u>Procedimenti</u>	<u>Responsabili servizio</u>	<u>Livello e ponderazione rischio</u>
Affidamento di servizi e forniture	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione,	LL.PP. e manutenzioni	Alto
Affidamento lavori	Tutte le fasi degli appalti: definizione oggetto, modalità, procedure negoziate, affidamenti diretti, valutazione offerte, aggiudicazione, varianti, subappalti	LL.PP.	Alto
Urbanistica ed edilizia privata	Rilascio autorizzazioni, concessioni, permessi a costruire. Scia, Cil	Urbanistica ed edilizia privata	Medio
Conferimento incarichi esterni	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi	LL.PP. e manutenzioni	Medio
Gestione e manutenzione	Gestione dei beni Strumentali	LL.PP. e manutenzioni	Medio

patrimonio			
Gestione beni comunali mobili	Uso improprio dei beni strumentali e di consumo	LL.PP. e manutenzioni	Basso
Gestione immobili comunali affidamenti in locazione, comodato	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	LL.PP. e manutenzioni	Basso
Perizie di stima beni mobili ed immobili	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	LL.PP. e manutenzioni	Medio
Pubblicità degli atti e relativi controlli	Non univoco trattamento nella messa a disposizione dei documenti accessibili	LL.PP. e Urbanistica	Basso

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale/Generale con Decreto del Sindaco n. 1 del 21.3.2013

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- 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”*.
- D.L. 24.6.2014 n. 90 conv. con mod. nella legge 11.8.2014 n. 114;
- DPCM. 18 aprile 2013;
- Delibera ANAC n. 148/2014;
- Determinazione n. 12 in data 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - ad oggetto: *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Inoltre, in **materia di trasparenza** vi sono svariate norme europee e nazionali di importante riferimento.

Le regole essenziali di natura partecipativa e collegata trasparenza del sistema sono contenute in svariate fonti. Di seguito, alcune:

ART. 3 COST. La partecipazione popolare alla gestione politico-amministrativa della cosa pubblica è un diritto fondamentale, garantito dalla Carta Costituzionale, che all'articolo 3, comma 2 individua l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese ed impegna la Repubblica a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono l'esercizio effettivo di tale partecipazione: emergono i contenuti della democrazia partecipativa, quale istanza di effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese di cui all'art. 3, comma 2, Cost.3, non alternativa agli istituti di democrazia rappresentativa.

Art. 15 TFUE⁸ ed **art. 1 del Trattato CE**⁹; in particolare l'art. **15 TFUE (art. 255 Trattato Ce)** afferma solennemente l'importanza del concetto di partecipazione attiva, principio

⁸ L'articolo 15 (ex articolo 255 del TCE) integralmente recita: “1. Al fine di promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile, le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione operano nel modo più trasparente possibile. 2. Il Parlamento europeo si riunisce in seduta pubblica, così come il Consiglio allorché delibera e vota in relazione ad un progetto di atto legislativo. 3. Qualsiasi cittadino dell'Unione e qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda o abbia la sede sociale in uno Stato membro ha il diritto di accedere ai documenti delle istituzioni, organi e organismi dell'Unione, a prescindere dal loro supporto, secondo i principi e alle condizioni da definire a norma del presente paragrafo. I principi generali e le limitazioni a tutela di interessi pubblici o privati applicabili al diritto di accesso ai documenti sono stabiliti mediante regolamenti dal Parlamento europeo e dal Consiglio, che deliberano secondo la procedura legislativa ordinaria. Ciascuna istituzione, organo od organismo garantisce la trasparenza dei suoi lavori e definisce nel proprio regolamento interno disposizioni specifiche riguardanti l'accesso ai propri documenti, in conformità dei regolamenti di cui al secondo comma. La Corte di giustizia dell'Unione europea, la Banca centrale europea e la Banca europea per gli investimenti sono soggette al presente paragrafo soltanto allorché esercitano funzioni amministrative. Il Parlamento europeo e il Consiglio assicurano la pubblicità dei documenti relativi alle procedure legislative nel rispetto delle condizioni previste dai regolamenti di cui al secondo comma.”

Ben chiarisce Giordano Locchi, *Il principio di trasparenza in Europa nei suoi risvolti in termini di Governance amministrativa e di comunicazione istituzionale dell'Unione*, su Amministrazione in cammino: “La trasparenza è quindi criterio che si inserisce in via articolata nelle varie attività delle istituzioni (ampiamente intese) dell'Unione e che può essere definito, in concreto, come un concetto “pentagonale” che si sostanzia, cioè, in cinque punti rilevanti, la cui realizzazione rende trasparente, per l'appunto, a diversi livelli, l'operato delle istituzioni europee; e che sono così individuabili: 1. “la chiarezza del sistema istituzionale, (...) semplicità e comprensibilità dei Trattati istitutivi, che sono la «carta costituzionale» dell'Unione europea; 2. l'accesso alla legislazione e sua qualità redazionale, in termini di motivazione, pubblicità e facilità di accesso; 3. la trasparenza

confermato a livello comunitario soprattutto in relazione al diritto di accesso ai documenti. In particolare l'art. 15 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea prevede che *“Al fine di promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile, le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione operano nel modo più trasparente possibile. (...) Qualsiasi cittadino dell'Unione e qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda o abbia la sede sociale in uno Stato membro ha il diritto di accedere ai documenti delle istituzioni, organi e organismi dell'Unione, a prescindere dal loro supporto, secondo i principi e alle condizioni da definire a norma del presente paragrafo. I principi generali e le limitazioni a tutela di interessi pubblici o privati applicabili al diritto di accesso ai documenti sono stabiliti mediante regolamenti dal Parlamento europeo e dal Consiglio, che deliberano secondo la procedura legislativa ordinaria*

Regolamento CE 1049/2001¹⁰, il quale collega trasparenza e democraticità nei primi 2 considerando prodromici all'articolato regolamentare: “(1) L'articolo 1, secondo comma del trattato sull'Unione europea sancisce il **concetto di trasparenza**, secondo il quale il trattato segna una nuova tappa nel processo di creazione di un'unione sempre più stretta tra i popoli dell'Europa, in cui **le decisioni siano adottate nel modo più trasparente possibile e più vicino possibile ai cittadini**. (2) Questa politica di trasparenza consente una **migliore partecipazione dei cittadini al processo decisionale** e garantisce una maggiore legittimità, efficienza e responsabilità dell'amministrazione nei confronti dei cittadini in un sistema democratico. **La politica di trasparenza contribuisce a rafforzare i principi di democrazia** e di rispetto dei diritti fondamentali sanciti dall'articolo 6 del trattato UE e dalla carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea”.

Art. 42 (Diritto di accesso ai documenti) della Carta dei diritti fondamentali dell'unione europea¹¹:

Art. 1 L. 241/1990¹²;

del processo decisionale, che riguarda la possibilità per i cittadini di conoscere le varie fasi dell'iter decisionale; 4. la politica generale d'informazione e di apertura; 5. l'accesso del pubblico ai documenti comunitari.”

⁹ Articolo 1. (ex articolo 1 del TUE). Con il presente trattato, le ALTE PARTI CONTRAENTI istituiscono tra loro un'UNIONE EUROPEA, in appresso denominata "Unione", alla quale gli Stati membri attribuiscono competenze per conseguire i loro obiettivi comuni. Il presente trattato segna una nuova tappa nel processo di creazione di un'unione sempre più stretta tra i popoli dell'Europa, in cui le decisioni siano prese nel modo più trasparente possibile e il più vicino possibile ai cittadini. L'Unione si fonda sul presente trattato e sul trattato sul funzionamento dell'Unione europea (in appresso denominati "i trattati"). I due trattati hanno lo stesso valore giuridico. L'Unione sostituisce e succede alla Comunità europea.

¹⁰ Regolamento 30 maggio 2001, n. 1049, del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione. (G.U.C.E. 31 maggio 2001, n. L 145). L'art. 1 chiarisce le finalità del regolamento: “Art. 1. Obiettivo. L'obiettivo del presente regolamento è di: a) definire i principi, le condizioni e le limitazioni, per motivi di interesse pubblico o privato, che disciplinano il diritto di accesso ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione (in prosieguo "le istituzioni") sancito dall'articolo 255 del trattato CE in modo tale da garantire l'accesso più ampio possibile; b) definire regole che garantiscano l'esercizio più agevole possibile di tale diritto; c) promuovere le buone prassi amministrative sull'accesso ai documenti”

¹¹ La Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, cd. Carta di Nizza, è stata proclamata una prima volta il 7 dicembre 2000 a Nizza e una seconda volta, in una versione adattata, il 12 dicembre 2007 a Strasburgo da Parlamento, Consiglio e Commissione. Entrato in vigore il "Trattato di Lisbona", la Carta di Nizza ha il medesimo valore giuridico dei trattati, ai sensi dell'art. 6 del Trattato sull'Unione europea; pertanto è pienamente vincolante per le istituzioni europee e gli Stati membri e, allo stesso livello di trattati e protocolli ad essi allegati, come vertice dell'ordinamento dell'Unione europea. La ratio è di definire un gruppo di diritti e di libertà di rilievo primario da garantire a tutti i cittadini dell'Unione.

¹² Legge 7 agosto 1990, n. 241. Nuove norme sul procedimento amministrativo. Art. 1. (Principi generali dell'attività amministrativa). 1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da

Art. 11 c. 1 D.Lgs. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta)¹³;

Art. 1 commi 15¹⁴, 30¹⁵, 59¹⁶ L. 190/2012 (attuazione della Convenzione di Merida)

Art. 9 DPR 62/2013¹⁷;

criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario. 1-bis. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente. 1-ter. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei principi di cui al comma 1, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge. (N.B. comma introdotto dall'art. 1, comma 1, lettera b), legge n. 15 del 2005, poi così modificato dall'art. 1, comma 37, legge n. 190 del 2012). 2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

¹³ L'art. 11, comma 1, D.Lgs. 150/2009 così recitava: "1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". N.B., TALE ARTICOLO ORA E' STATO ABROGATO dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il quale ha disposto (con l'art. 52, comma 5) che "Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10".

¹⁴ L. n. 190 del 6 novembre 2012, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, art. 1 c. 15: "15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e' assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione.

¹⁵ "30. Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase".

¹⁶ "59. Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni".

¹⁷ "Art. 9 Trasparenza e tracciabilità 1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. 2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità".

ART. 8 TUEL. Il riconoscimento della centralità della partecipazione popolare quale valore fondamentale e carattere della democrazia politica ha trovato consacrazione anche a livello degli enti locali nell'articolo 8 del Testo Unico delle leggi degli enti locali 267/2000 che delinea diversi istituti di partecipazione. In particolare, l'art. 8. al comma 3, rimanda allo Statuto la previsione di “forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e devono essere, altresì, determinate le garanzie per il loro tempestivo esame”. Lo stesso articolo prevede inoltre la possibilità (non l'obbligatorietà) per gli enti locali di prevedere anche l'istituto del referendum consultivo, su richiesta di un adeguato numero di cittadini.

Art. 10 TUEL. La partecipazione nella trasparenza viene ribadita dall'art. 10 del D.Lgs. 267/2000, in cui l'accessibilità diviene un valore affermato come principio in modo solenne¹⁸, declinandolo come diritto all'informazione ed alla partecipazione.

D.LGS 33/2013. La dimensione partecipativa è stata potenziata con l'approvazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.e.i.: è un decreto legislativo delegato dalla L. n. 190/2012¹⁹, finalizzata alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In tal senso, emerge un altro lato della trasparenza, una sfaccettatura legata alla lotta ad un fenomeno endemico del sistema italiano, il contrasto alla corruzione; nella *ratio legis*, la trasparenza costituisce innanzitutto misura di essenziale rilievo per il contrasto dell'illegalità e per la prevenzione della corruzione (limite negativo ai comportamenti impropri e radicati del malaffare della sfera pubblica), mantenendo, contestualmente, la funzione positiva di strumento ordinario e primario di ri-avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione, destinata sempre più ad assumere i contorni di una 'casa di vetro', nell'ambito di una visione più ampia dei diritti fondamentali sanciti dall'articolo 2 della Costituzione. Il legislatore delegato interviene modificando la definizione e la portata del principio generale di trasparenza: nel novellato articolo 1 del decreto 33/2013, allo scopo di promozione di forme diffuse di controllo si aggiunge la finalità di “tutelare i diritti dei cittadini” e di “promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”. La trasparenza diviene elemento volto ad integrare i principi costituzionali di eguaglianza e imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. E' pertanto da considerarsi come elemento integrativo ed esplicativo ai concetti di buon andamento e imparzialità definiti dall'art. 97 della Costituzione.

¹⁸ L'articolo 10 del TUEL così recita: “Art. 10. Diritto di accesso e di informazione. **1.** Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. **2.** Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione. **3.** Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti locali assicurano l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

¹⁹ emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale il 31 Ottobre 2003 e ratificata dalla L. 116/2009 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, siglata a Strasburgo il 27 Gennaio 1999 e ratificata dalla L. 110/2012

Con il **D.Lgs. 97/2016**²⁰, modificativo ed integrativo del D.Lgs. 33/2013, la **trasparenza** diviene principio cardine dell'organizzazione delle attività delle PP.AA., come un "servizio pubblico ... attività di produzione di beni e servizi, indirizzata istituzionalmente ed in via immediata al soddisfacimento di bisogni collettivi ..." e dei loro rapporti con i cittadini²¹. Il Consiglio di Stato afferma tale principio nel parere²² sullo schema di decreto legislativo (attuativo della delega 124/2015, cd. Legge Madia), successivamente divenuto il D.Lgs. n. 97/2016; dopo aver chiarito la logica generale e sistemica del principio di trasparenza²³, al punto 4.1 spiega analiticamente e diffusamente tale concetto: "L'obiettivo della trasparenza, che in effetti è la precondizione per ricostruire e rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadini e poteri pubblici, si coniuga perfettamente con il contrasto alla corruzione, cui da sempre, del resto, il Consiglio di Stato contribuisce attraverso le proprie funzioni giurisdizionali di custode della legalità nella amministrazione pubblica. Non deve, però, esaurirsi in esso. Come si è affermato sin dai tempi della prima attuazione della legge n. 241 del 1990, la trasparenza si pone come un valore-chiave, in grado di poter risolvere uno dei problemi di fondo della pubblica amministrazione italiana: quello di coniugare garanzie ed efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa. Tale valore può essere riguardato, ad avviso della Sezione, come un valore immanente all'ordinamento, "modo d'essere tendenziale dell'organizzazione dei pubblici poteri", parametro cui commisurare l'azione delle figure soggettive pubbliche, che consenta di trovare – appunto – il 'giusto' punto di raccordo tra le esigenze di garanzia e di efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa. La

²⁰ Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, "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". (G.U. 8 giugno 2016, n. 132). 1.1. Il Decreto Legislativo 97/2016 fissa alcune importanti regole: - provvede ad eliminare il silenzio rigetto; - elimina l'obbligo per i soggetti istanti, di indicare espressamente i documenti oggetto dell'istanza di accesso; - Afferma e ribadisce la gratuità dell'accesso, sia in formato elettronico che cartaceo, limitando il rimborso dei costi documentali; - Prevede rimedi stragiudiziali in caso di accesso denegato e, tranne il TAR, gratuiti e veloci; - definisce e introduce linee guida operative utili ad orientare le Amministrazioni.

²¹ Il Consiglio di Stato, nel Parere n. 1257 del 29/05/2017 (NUMERO AFFARE 00650/2017, ad OGGETTO: Autorità Nazionale Anticorruzione. Schema di Linee guida in tema di "Aggiornamento delle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", al punto 4.2, è illuminante: "Va poi ribadita la necessità di assicurare che lo strumento della trasparenza amministrativa, in tutte le sue declinazioni applicative, realmente si conformi all'obiettivo finalit  di assicurare la consapevolezza, in capo ad ogni utente di pubblici servizi (pur latamente intesi), del reale stato dell'azione amministrativa che lo riguarda. Tale stretto ed ineludibile nesso funzionale si giustifica in virt  del fatto che, nell'azione amministrativa, il principio della trasparenza si compenetra (e completa), reciprocamente, con quello di responsabilit : in effetti, responsabilit  e trasparenza, in tale contesto, perseguono la stessa logica giuridica ed il medesimo obiettivo, consistenti nel buon andamento e nell'imparzialit  della Pubblica Amministrazione. In questi termini, dunque, pi  che su di un astratto modello operativo di trasparenza, indistintamente generalizzato (per tale potenzialmente avulso dal limite causale della concreta ed effettiva strumentalit  ad un interesse pubblico), l'attenzione andrebbe posta sull'introduzione di forme specifiche e tassative di controllo ex post sull'effettivo rispetto –da parte dell'Amministrazione– delle proprie funzioni istituzionali, recependo ad esempio il modello OSCE di verifica a posteriori. In conclusione, la trasparenza amministrativa va innanzitutto interpretata, ai fini della sua disciplina normativa, alla stregua di un servizio pubblico, inteso quale attivit  di produzione di beni e di servizi, indirizzata istituzionalmente ed in via immediata al soddisfacimento di bisogni collettivi, nonch  sottoposta, per ragioni di interesse generale, a restrizioni disposte dall'autorit . Ci  trova conforto nella circostanza che la trasparenza si esplicita anche nei principi di sussidiariet , uguaglianza, continuit , parit  di trattamento e imparzialit ".

²² Parere Numero 515/2016 del 24/02/2016, Consiglio di Stato. Sezione Consultiva per gli Atti Normativi. Adunanza di Sezione del 18 febbraio 2016. NUMERO AFFARE 00343/2016.

²³ "4. Dopo i riferimenti sistemici alla riforma di cui alla l. n. 124 del 2015, alle funzioni consultive del Consiglio di Stato, all'importanza di una solida fase attuativa, un ultimo ordine di considerazioni generali va svolto in relazione al tema oggetto dello schema in esame: quello della 'trasparenza'"

trasparenza può diventare, così, un ‘punto di confluenza’ dei principi giuridici, costituzionalmente posti, dell’azione amministrativa (dal buon andamento all’imparzialità, al rispetto del cd. ‘principio di legalità sostanziale’, al **metodo di partecipazione democratica**), dal quale derivano istituti giuridici, di tipo trasversale, che possono essere considerati come volti a realizzare la trasparenza (si pensi non solo a quelli di cui al presente decreto, ma ai **molteplici meccanismi partecipativi introdotti o riformati dalla legge n. 124**). In altri termini, se l’interesse pubblico –inteso tecnicamente come ‘causa’ dell’atto (e del potere) amministrativo– non può più essere rigidamente predeterminato e imposto, ma costituisce in concreto la risultante di un processo di formazione cui sono chiamati a partecipare sempre più attivamente i componenti della comunità, occorre anche ‘rendere visibile’ il modo di formazione dell’interesse medesimo, i soggetti che vi concorrono, le fasi del procedimento di formazione dell’atto, nonché ‘rendere conoscibili’ i dati di base, i presupposti da cui si muove, i modi di esercizio del potere, ivi comprese le risorse utilizzate. Ciò al fine di realizzare l’aspirazione a una **democrazia intesa come “regime del potere visibile”** (secondo la definizione di Norberto Bobbio). **La trasparenza si pone, allora,**

-. (1. Ndr.) non solo come forma di prevenzione dei fenomeni corruttivi, ma come

-. (2. Ndr.) strumento ordinario e primario di ri-avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione, destinata sempre più ad

-. (3. Ndr.) assumere i contorni di una ‘casa di vetro’, nell’ambito di una

-. (4. Ndr.) visione più ampia dei diritti fondamentali sanciti dall’articolo 2 della Costituzione, che non può prescindere dalla partecipazione ai pubblici poteri. In sostanza, la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un

-. (5. Ndr.) mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace²⁴ e conforme ai canoni costituzionali e come un

-. (6. Ndr.) obiettivo a cui tendere, direttamente **legato al valore democratico della funzione amministrativa.**

“In quest’ottica, la trasparenza diventa, quindi, un punto di confluenza dei principi generali cui tradizionalmente deve ispirarsi l’azione amministrativa (buon andamento, imparzialità, principio di legalità sostanziale, partecipazione democratica) da cui derivano molteplici istituti (tra cui quelli partecipativi). Si potrebbe anche dire che la trasparenza è divenuto ormai un principio irrinunciabile della corretta azione amministrativa tesa a perseguire un interesse pubblico, inteso come causa dell’atto o del potere amministrativo, che non può più essere rigidamente predeterminato o imposto, ma è individuato all’esito di un processo di formazione che coinvolge tutte le componenti della comunità: l’assenza di predeterminazione dell’interesse pubblico rende, quindi, doveroso rendere visibile il modo di formazione dell’interesse medesimo e gli atti ad esso sottesi ... OMISSIS ... Complementare a questa operazione è l’eliminazione di adempimenti inutili, della cd. democrazia della trasparenza che si ottiene con la semplificazione; non è un caso che il D.Lgs. 97/2016 sia stato emesso in attuazione della legge n. 124/2015 che è stata ispirata dall’intento della semplificazione. Un unico reale limite incontra la trasparenza, secondo la Sezione consultiva del Consiglio di Stato: le posizioni giuridicamente tutelate dell’individuo. Rileva quindi il principio di

²⁴ La trasparenza, tra le varie funzioni, ha avuto anche quella di controllo della spesa pubblica, mezzo e strumento di moralizzazione e lotta alla corruzione all’interno della P.A.

proporzionalità nell'uso e nel trattamento dei dati"²⁵. Ecco il perché il principio di pubblicità ed il diritto alla conoscibilità sono 2 caposaldi del D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2013:

- 1. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7, (sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 36/2006 Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico, D.Lgs. 82/2005 e D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

- 1-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione, e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5.

1-ter. L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Va, inoltre, ricordato l'art. 68 c. 3 del Codice dell'Amministrazione Digitale, per il quale "3. Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvo i casi previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo.

²⁵ Maurizio Santise, *Coordinate ermeneutiche di diritto amministrativo*, 2017, Giappichelli editore, pag. 364

Discorso a parte va effettuato per i seguenti argomenti:

TRASPARENZA, ACCESSO DOCUMENTALE ED ACCESSO CIVICO

Il principio della trasparenza, come valore immanente dell'ordinamento, come emergente da svariate norme nazionali ed europee, viene poi tutelato in Italia con svariate forme di accesso secondo 3 modalità di seguito riportate, legate al concetto di accessibilità totale:

Art. 1²⁶ (Accessibilità totale²⁷), ben chiarita in tutti gli obblighi di pubblicazione puntuali indicati nei capi 1-TER, II, IV, V²⁸ **del D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016**, nel dovere di realizzare in ogni P.A. il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: art. 10²⁹ e art. 52, comma 5³⁰, del d.lgs. n. 33/2013 novellato e, infine,

²⁶ Art. 1. Principio generale di trasparenza. **1.** La trasparenza è intesa 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 e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (comma così modificato dall'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. **3.** Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

²⁷ Cfr. Freedom of Information Act (FOIA), Stati Uniti 1966; Australia e Canada 1982/1983

²⁸ CAPO I-TER - PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI, articoli dal 6 al 12;
Capo II - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, articoli dal 13 al 28;

Capo III - Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche, articoli dal 29 al 31;
Capo IV - Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati, articoli dal 32 al 36;
Capo V - Obblighi di pubblicazione in settori speciali, articoli dal 37 al 42.

²⁹ Art. 10. **Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.** (articolo così modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto. **2.** (abrogato). **3.** La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. **4.** Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. **5.** Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32. **6.** Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle

identificando i soggetti a cui viene demandata la promozione e garanzia della P.A. trasparente:

-a.. **Il responsabile per la trasparenza (art. 43)**: All'interno di ogni amministrazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Infatti, trattandosi di soggetto unico, il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione (come indicato già nel PNA 2016); in tal senso, "la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli" (cfr. ANAC 1310/2016).

-b.. **I dirigenti** (art. 43, commi 3 e 4): 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. 4. I dirigenti (...) controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto;

-c.. **Il nucleo di valutazione** (art. 44)

-d.. **L'ANAC** (art. 45), che opera con poteri di regolazione (art. 48), ispettivi, di ordine, di controllo dell'operato del Responsabile per la Trasparenza, di segnalazione, di sanzione reputazionale. Sul punto vedasi la recente delibera ANAC n. 329 del 29 marzo 2017, concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"³¹. Sempre ANAC indirizza l'applicazione della trasparenza con svariati atti³² come FAQ³³, regolamento del 29.03.2017, Determinazioni inerenti Linee guida varie in materia di trasparenza³⁴,

associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. 7. (abrogato)

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) (soppressa). **9.** La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

³⁰ ART. 52 Modificazione alla legislazione vigente. "... OMISSIS ... 5. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10".

³¹https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=903c07b10a778042168847f3b3f6f83a

³² Vedi tutte le tipologie in *ATTI IN MATERIA DI TRASPARENZA*, inserito in apposita sezione del sito ANAC: sono elencati atti dell'Autorità concernenti gli obblighi di trasparenza. Per specifici approfondimenti è possibile consultare le FAQ (cfr. nota precedente), su <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Trasparenza>

³³ Vedi ANAC, *FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016)*, su <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza>

³⁴ In ordine cronologico, dalla più recente:

•Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

•Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif. Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016

Deliberazioni di interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione³⁵, Comunicati in materia di trasparenza³⁶.

•Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

•Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif. Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

•Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

•Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

³⁵ In ordine cronologico, dalla più recente:

•Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015"

•Delibera n. 145/ 2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali"

•Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"

•Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013

•Delibera n. 65/ 2013: "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"

•Delibera n. 59/ 2013: "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)

³⁶ •Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif. Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif. Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all'esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927

•28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017

•22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconfirmità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza

•8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell'Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif. Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif. Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" – sospensione dell'efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif. Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif. - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica

Senza pretesa di esaustività, si può aderire alla definizione conclusiva di **trasparenza** legata non tanto e non solo alla tradizionale tutela degli interessi degli interessati o controinteressati del provvedimento amministrativo³⁷, ma quale **valore immanente dell'ordinamento, diritto assoluto di libertà personale** del soggetto di diritto, **mezzo di realizzazione del principio di buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni** (art. 97 Cost.) e **pre requisito e strumento di attuazione, assieme al diritto di accesso, del principio di democraticità**.

ACCESSO: è finalizzato a favorire il controllo diffuso su perseguimento fini istituzionali ed uso delle risorse pubbliche e parte dall'idea che la trasparenza è la regola, mentre il segreto è una eccezione. Come già anticipato, viene modulato sul Freedom of Information Act (FOIA), che ha aperto a giornalisti e studiosi l'accesso agli archivi di Stato statunitensi, a molti documenti riservati e coperti da segreto di Stato, di carattere storico o di attualità. Come detto, il provvedimento è un punto importante che garantisce la trasparenza della pubblica amministrazione nei confronti del cittadino e il diritto di cronaca e la libertà di stampa dei giornalisti.

Il tutto è stato analizzato dalle linee guida **ANAC** con **delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016**, 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. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»³⁸.

•Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficenza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP

•Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile

•Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a

•Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'"autorità amministrativa competente" ad avviare il procedimento sanzionatorio

³⁷ Chiarisce Andrea Marchetti ne *Le nuove disposizioni in tema di pubblicità e trasparenza amministrativa dopo la riforma "Madia": anche l'Italia ha adottato il proprio Foia? Una comparazione con il modello statunitense* su <http://docplayer.it/53942005-Di-andrea-marchetti-assegnista-di-ricerca-in-diritto-costituzionale-scuola-superiore-sant-anna-di-pisa.html> : "La trasparenza viene allora enfaticamente configurata come "accessibilità totale" (art. 11, comma 1) alle informazioni (non più solo ai documenti amministrativi) concernenti numerosi e rilevanti aspetti dell'azione e dell'organizzazione delle amministrazioni (cfr. art. 11, comma 8) allo scopo di favorire - ed in questo consiste, almeno nelle intenzioni, la vera evoluzione rispetto al passato - forme di controllo diffuso (fino ad allora precluse) sull'attività dell'amministrazione. Il vero cambiamento si è compiuto rispetto alle modalità utilizzate per garantire il trasferimento di conoscenze tra l'amministrazione e i cittadini: si è infatti realizzato il primo passo verso il superamento del "regime dell'accessibilità", incentrato sull'istituto dell'accesso individuale - e dunque fondato sull'iniziativa del privato - per approdare ad un "regime della disponibilità", dove le informazioni riguardanti l'attività delle pubbliche amministrazioni sono rese pubbliche in forza di un espresso obbligo di legge, non già in ragione di un'apposita, motivata, istanza di parte". Nello stesso senso vedasi C. COLAPIETRO, A. IANNUZZI, *Il cammino della trasparenza amministrativa in Italia: una prospettiva di partecipazione e legittimazione*, in L. CALIFANO, C. COLAPIETRO (a cura di), *Le nuove frontiere della trasparenza nella dimensione costituzionale*, Napoli, 2014, p. 126 ss.

³⁸ L'ANAC ha emanato diverse linee guida ad hoc (per fornire alle pubbliche amministrazioni e alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici indirizzi interpretativi ed applicativi) con le già citate determinazioni (in ordine cronologico dalla più recente):

ANAC distingue i concetti di DATI, INFORMAZIONI e DOCUMENTI e chiarisce la regolazione delle RICHIESTE DI ACCESSO RIPETUTE:

- i “dati esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione”;
- “non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a scoprire di quali informazioni l’amministrazione dispone”;
- Per “informazioni si devono considerare le rielaborazioni di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti”; dal che ne deriva la conclusione che l’ente deve dare una risposta positiva alle richieste di accesso ad informazioni che sono in suo possesso, senza che ne derive per gli enti un vincolo ad elaborare i propri dati.
- Vanno indicati i dati, dei documenti e le informazioni cui si chiede l’accesso.
- “Nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell’amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l’interesse dell’accesso del pubblico ai documenti e, dall’altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l’interesse ad un buon andamento dell’amministrazione”.

L’ANAC ha identificato le 3 tipologie di ACCESSO:

1. Accesso ex art. 24 c. 7 L. 241/1990, è il cd. **ACCESSO DOCUMENTALE** di cui agli artt. 22 e ss della L. 241/1990.

In sintesi, non vi è stata un’abrogazione delle previsioni della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso (articoli da 22 a 28), in cui “la richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata” per un interesse diretto, concreto, personale, individuale, attuale; a tale accesso sono, quindi, interessati ex lege “tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

-
- Determinazione n. **1134** del 8/11/**2017**, Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017)
 - Determinazione n. **241** del 08/03/**2017**, Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 70 del 24-3-2017)
 - Determinazione n. **1309** e Determinazione n. **1310** del 28 dicembre **2016**, rispettivamente su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666 e su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667

I documenti che possono essere sottratti all'accesso sono individuati con regolamento³⁹ e “non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni”.

In questo senso, per "documento amministrativo", si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale, (art. 22 c. 1 lett.d) L. 241/90). Quindi, nessuna notizia o informazione in possesso dell'amministrazione può essere chiesta e ottenuta prima di aver acquisito la veste documentale; in secondo luogo, è inammissibile la domanda di accesso che non riguarda atti specifici, ma mira ad acquisire notizie che presuppongono un'attività di elaborazione dati da parte dell'amministrazione; infine, non può essere accampata nessuna pretesa al generico rilascio di notizie, informazioni o nominativi in possesso della PA.

Relativamente ai rapporti tra Accesso documentale (L. 241/1990) e Accesso civico (artt. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013), ANAC evidenzia che “a finalità dell'accesso ex lege 241 “è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Esso “continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi”. L'accesso ex legge 241/1990 “può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre “nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”. E ancora, “Laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex Legge 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti”⁴⁰.

³⁹ Cfr. Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006)

⁴⁰ Cfr. ANAC, *FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016)*, su <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza> Vedi, inoltre, le già fondamentali e già citate (nella nota 33 del presente lavoro che indica anche le più recenti determinazioni n. **1134** del **2017** - prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici e n. **241** del **2017** - pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali-):

1. Determinazione **ANAC** n. **1309** del 28/12/2016 cd. **LINEE GUIDA FOIA**, (pubblicata nella G. U. - Serie Generale n. 7 del 10.01.2017), 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. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», su https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666

2. Accesso civico ex artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013⁴¹, da applicare a tutti i soggetti “pubblici” (cd. ambito soggettivo di applicazione), intesi come platea allargata alla “galassia pubblica” e come indentificati dall’art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013⁴².

-
2. Determinazione **ANAC n. 1310** del 28/12/2016, cd. **LINEE GUIDA TRASPARENZA**, PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA’, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, su <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?ca=6667>
Sono le prime Linee guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (dlgs. 97/2016). Tra le modifiche di maggior rilievo previste dalla normativa, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie per i soggetti inadempienti, che d’ora in poi saranno irrogate direttamente dall’Anac, e l’unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

⁴¹ L’articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 è stato sostituito in toto dall’art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016. **Art. 5. Accesso civico a dati e documenti. 1.** L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. (ndr. cd. **ACCESSO CIVICO SEMPLICE**)

2. 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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis. (ndr. cd. **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**)

3. L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L’istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all’Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto. **4.** Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. **5.** Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l’amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell’articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all’eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. **6.** Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l’amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l’istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l’opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l’amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall’articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull’esito delle istanze. **7.**

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all’articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l’accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all’articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un

periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico. (articolo introdotto dall'art. 6, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016).

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

⁴² CAPO I PRINCIPI GENERALI Art. 2-bis. **Ambito soggettivo di applicazione** (articolo introdotto dall'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016)

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

- a) Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) Alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità

-.. 5 comma 1 **ACCESSO CIVICO SEMPLICE**, inerente i documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione: “1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”. Viene, quindi, ribadito e confermato l'obbligo di garantire la pubblicità delle informazioni da pubblicare doverosamente sul sito internet ed il “diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli”. L'istituto dell'accesso civico cd. “semplice” consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo (art.5 del D.Lgs. 33/2013). L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui diversa disciplina è, come detto, contenuta nella L. 241/1990 (cfr. capo V della L. 241/1990 e FAQ n. 2.6 e n. 2.7 pubblicate sul sito dell'Autorità in materia di trasparenza). Va evidenziato che, eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n. 241/1990, in particolare all'art. 25. La Delibera ANAC n. 50/2013 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano indicate anche le “misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico”. Il Piano Nazionale Anticorruzione considera l'accesso civico uno degli strumenti di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa ai fini della prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

-.. 5 comma 2 **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** (che, giova ricordarlo, si applica anche alle società partecipate), attinente ai dati e ai documenti ulteriori: “2. 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 (*FINALITA'*, NDR), 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 giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”. Trattasi di 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.

In sintesi, è un accesso incondizionato:

* Nessuna “limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. E' un accesso non “condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha 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”.

dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

* E' finalizzato a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

* E' uno "strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

* Questi principi devono "fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle amministrazioni e degli altri soggetti obbligati, avendo il legislatore posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni".

* "L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione";

* Viene consentito l'esercizio del diritto di accesso per effettuare forme di controllo;

* La richiesta identifica "i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione";

* La richiesta può essere presentata, anche in modalità telematica, "all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; all'Ufficio relazioni con il pubblico; ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale; al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto";

* Viene sancita la gratuità dell'esercizio del diritto di accesso, "salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali";

* Viene stabilito il termine di 30 giorni per la conclusione

* A tutela dei contro interessati, vi è l'obbligo di provvedimento motivato con comunicazione anche al contro interessato e, ove necessario, pubblicazione sul sito. Sono contro interessati i portatori dei seguenti diritti: "la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali". Per i controinteressati, vi è l'obbligo in capo alla di dare comunicazione della richiesta di accesso, e questi, entro i 10 giorni successivi, possono presentare "motivata opposizione", che sospende i termini; infine, si conclude l'iter con la deliberazione dell'ente dopo che è stato accertato il ricevimento della comunicazione e decorsi 15 giorni;

* Sono regolati i casi di rigetto,

- a causa dei seguenti interessi pubblici: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive;

- Per gli interessi privati dei controinteressati;

- Segreto di stato;

- "Divieti di accesso e pubblicazione previsti dalla legge" compresi i casi in cui il suo esercizio è subordinato al rispetto di condizioni e vincoli.

- Nei casi previsti dall'articolo 24, comma 1, della L n. 241/1990 ("Per i documenti coperti da segreto di Stato, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento"; nei procedimenti tributari; nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione; nei procedimenti selettivi, le informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi".)

* “deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti” che non sono interessate da divieti all'accesso

* Inoltre, i vincoli “si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato”.

* “l'accesso civico non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento”.

* Ai sensi dell'art. 5 c. 7, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104;

* Ai sensi dell'art. 5 c. 8, “Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

* Vanno ricordati i commi 9,10,11 sempre dell'art. 5: “9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8. 10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241”.

*La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 104/2010 (Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo), così come modificato dal presente decreto. All'ultimo comma è previsto che la richiesta di accesso civico comporti, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5, in base al quale il responsabile è tenuto a segnalare i casi di inadempimento o di adempimento

parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV (ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

* La tutela giurisdizionale del cd. diritto di accesso civico è rimessa al Giudice Amministrativo, mentre quella del diritto alla protezione dei dati personali è attribuita al Giudice Ordinario (v. art. 152 Codice e art. 10 d. lgs. n. 150/2011): sicché, il primo dovrà di volta in volta valutare in ordine al limite esterno della propria giurisdizione, in caso di emersione, in sede giurisdizionale, della pretesa sostanziale del controinteressato alla protezione del dato personale.

* Viene introdotto l'obbligo di adeguamento entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto 97/2016, con obblighi di pubblicazione entro 1 anno, clausola di invarianza finanziaria. Inoltre, viene ampliato l'ambito di applicazione: PA, enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico (escluse quelle quotate), associazioni, fondazioni e enti di diritto privato di maggiore rilievo e/o controllo, nonché per le attività di pubblico interesse società in partecipazione pubblica, associazioni, altre fondazioni e enti di diritto privato

3. Le altre regole in materia di trasparenza: di seguito, per completezza espositiva, vengono riportate le regole puntuali, in materia di

A) “Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”, come da capo I-TER introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016 al D.Lgs. 33/2013:

- Qualità delle informazioni⁴³;
- Dati aperti e riutilizzo⁴⁴;
- Riutilizzo dei dati pubblicati⁴⁵;

⁴³ Art. 6. Qualità delle informazioni. **1.** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7. **2.** L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

⁴⁴ Art. 7. Dati aperti e riutilizzo. **1.** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

⁴⁵ Art. 7-bis. Riutilizzo dei dati pubblicati (articolo introdotto dall'art. 7 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. **2.** La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. **3.** Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del

- Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione⁴⁶;
- Accesso alle informazioni pubblicate nei siti⁴⁷;
- Pubblicazione delle banche dati⁴⁸;

presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. **4.** Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. **5.** Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. **6.** Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. **7.** La Commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, continua ad operare anche oltre la scadenza del mandato prevista dalla disciplina vigente, senza oneri a carico del bilancio dello Stato. **8.** Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente decreto i servizi di aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web.

⁴⁶ Art. 8. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione. **1.** I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. **2.** I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto. **3.** I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. (comma così modificato dall'art. 8 del d.lgs. n. 97 del 2016) **3-bis.** L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni. (comma aggiunto dall'art. 7 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁴⁷ Art. 9. Accesso alle informazioni pubblicate nei siti. **1.** Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente». (comma così modificato dall'art. 9, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** (comma abrogato dall'art. 9, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).

⁴⁸ Art. 9-bis. Pubblicazione delle banche dati (articolo introdotto dall'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. **2.** Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati. **3.** Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione⁴⁹;
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale⁵⁰.

B) “Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni”, come da CAPO II del D.Lgs. 33/2013:

- Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni⁵¹;

dell'amministrazione titolare della banca dati. **4.** Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.

⁴⁹ Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (articolo così modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto. **2.** (abrogato). **3.** La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. **4.** Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. **5.** Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32. **6.** Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. **7.** (abrogato) **8.** Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) (soppressa). **9.** La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

⁵⁰ Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale. **1.** Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. (comma così modificato dall'art. 11 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1-bis.** Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46 (comma introdotto dall'art. 29, comma 3, legge n. 98 del 2013). **2.** Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.

⁵¹ Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive

- Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali⁵²;
- Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza⁵³;

competenze; b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; (lettera così modificata dall'art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016) c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

⁵² Art. 14. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali. **1.** Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. **1-ter.** Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente. **1-quater.** Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi. **1-quinquies.** Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. **2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016).

⁵³ Art. 15. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: (comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo

- . Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate⁵⁴;
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi⁵⁵;
- Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato⁵⁶;

svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. (comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).

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

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5. (comma abrogato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).

⁵⁴ Art. 15-bis. Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate. (articolo introdotto dall'art. 14, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016).

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il curriculum vitae; c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

⁵⁵ Art. 15-ter. Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi (articolo introdotto dall'art. 14, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016).

1. L'albo di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 4 febbraio 2010, n. 14, è tenuto con modalità informatiche ed è inserito in un'area pubblica dedicata del sito istituzionale del Ministero della giustizia. Nell'albo sono indicati, per ciascun iscritto, gli incarichi ricevuti, con precisazione dell'autorità che lo ha conferito e della relativa data di attribuzione e di cessazione, nonché gli acconti e il compenso finale liquidati. I dati di cui al periodo precedente sono inseriti nell'albo, a cura della cancelleria, entro quindici giorni dalla pronuncia del provvedimento. Il regolamento di cui all'articolo 10 del suddetto decreto legislativo n. 14 del 2010 stabilisce gli ulteriori dati che devono essere contenuti nell'albo.

2. L'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, pubblica sul proprio sito istituzionale gli incarichi conferiti ai tecnici e agli altri soggetti qualificati di cui all'articolo 38, comma 3, dello stesso decreto legislativo n. 159 del 2011, nonché i compensi a ciascuno di essi liquidati.

3. Nel registro di cui all'articolo 28, quarto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, vengono altresì annotati i provvedimenti di liquidazione degli acconti e del compenso finale in favore di ciascuno dei soggetti di cui al medesimo articolo 28, quelli di chiusura del fallimento e di omologazione del concordato e quelli che attestano l'esecuzione del concordato, nonché l'ammontare dell'attivo e del passivo delle procedure chiuse.

4. Le prefetture pubblicano i provvedimenti di nomina e di quantificazione dei compensi degli amministratori e degli esperti nominati ai sensi dell'articolo 32 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90.

⁵⁶ Art. 16. Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60,

- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato⁵⁷;
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici⁵⁸;
- Bandi di concorso⁵⁹;
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale⁶⁰;
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva⁶¹;
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato⁶²;

comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. **2.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. **3.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. **3-bis.** Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri assicura adeguate forme di pubblicità dei processi di mobilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la pubblicazione di dati identificativi dei soggetti interessati. (comma introdotto dall'art. 15 del d.lgs. n. 97 del 2016).

⁵⁷ Art. 17. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. (comma così modificato dall'art. 16 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. (comma così modificato dall'art. 16 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁵⁸ Art. 18. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

⁵⁹ Art. 19. Bandi di concorso. **1.** Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. (comma così modificato dall'art. 18 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso. (comma così modificato dall'art. 18 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁶⁰ Art. 20. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti. **2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. **3.** (comma abrogato dall'art. 19 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁶¹ Art. 21. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva (articolo così modificato dall'art. 20 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche. **2.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

⁶² Art. 22. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. (articolo così modificato dall'art. 21

- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi⁶³;
- Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati⁶⁴;

del d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. **2.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. **3.** Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1. **4.** Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui al comma 1, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c). **5.** Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni. **6.** Le disposizioni di cui al presente articolo non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.

⁶³ Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) (lettera soppressa dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016) **b)** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; c) (lettera soppressa dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016) **d)** accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. **2.** (comma abrogato dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁶⁴ Art. 26. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. **2.** Le pubbliche Capo III e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. (comma così modificato dall'art. 1, comma 128, legge n. 124 del 2017) **3.** La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta

- Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari⁶⁵;
- Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali⁶⁶.

C) “Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche”, ai sensi del Capo III del D.Lgs. 33/2013:

- Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi⁶⁷;
- Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio⁶⁸;
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione⁶⁹;

o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. (comma così modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 97 del 2016). **4.** è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

⁶⁵ Art. 27. Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari. **1.** La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. **2.** Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

⁶⁶ Art. 28. Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo. **2.** La mancata pubblicazione dei rendiconti comporta la riduzione del 50 per cento delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno.

⁶⁷ Art. 29. Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. (comma così sostituito dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014, poi così modificato dall'art. 25 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1-bis.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. (comma così introdotto dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014). **2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.

⁶⁸ Art. 30. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

⁶⁹ Art. 31. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i

D) “Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati”, di cui al Capo IV del D.Lgs. 33/2013:

- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati⁷⁰;
- Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione⁷¹;
- Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati⁷²;
- Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici⁷³;

rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. (comma così sostituito dall'art. 27 del d.lgs. n. 97 del 2016).

⁷⁰ Art. 32. Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati. **1.** Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. **2.** Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati; (lettera così modificata dall'art. 28 del d.lgs. n. 97 del 2016) b) (lettera abrogata dall'art. 28 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁷¹ Art. 33. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato “indicatore annuale di tempestività dei pagamenti”. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato “indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti”. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. (comma così sostituito dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014)

⁷² Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; n) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016) **2.** Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. **3.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; b) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016) c) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016).

E) “Obblighi di pubblicazione in settori speciali”, di cui al Capo V del D.Lgs. 33/2013:

- Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture⁷⁴;
- Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche⁷⁵;
- Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio⁷⁶;
- Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali⁷⁷;

⁷³ Art. 36. Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del ;

⁷⁴ Art. 37. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 32 del d.lgs. n. 97 del 2016). **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. **2.** Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

⁷⁵ Art. 38. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche. **1.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. (comma così modificato dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. (comma così sostituito dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016) **2-bis.** Per i Ministeri, gli atti di programmazione di cui al comma 2 sono quelli indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228. (comma aggiunto dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016).

⁷⁶ Art. 39. Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio. **1.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; b) (lettera soppressa dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) **2.** La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata. **3.** La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi. **4.** Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

⁷⁷ Art. 40. Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali. **1.** In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195. **2.** Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali». **3.** Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. **4.** L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto.

- Trasparenza del servizio sanitario nazionale⁷⁸;
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente⁷⁹;

F) “Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni”, ai sensi del Capo VI del D.Lgs. 33/2013:

- Responsabile per la trasparenza⁸⁰;
- Compiti degli organismi indipendenti di valutazione⁸¹;

Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.

⁷⁸ Art. 41. Trasparenza del servizio sanitario nazionale. **1.** Le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale, dei servizi sanitari regionali, ivi comprese le aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere, le agenzie e gli altri enti ed organismi pubblici che svolgono attività di programmazione e fornitura dei servizi sanitari, sono tenute all'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. **1-bis.** Le amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (comma introdotto dall'art. 33 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento. **3.** Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2 si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario. **4.** E' pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi. **5.** Le regioni includono il rispetto di obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente fra i requisiti necessari all'accreditamento delle strutture sanitarie. **6.** Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

⁷⁹ Art. 42. Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente. **1.** Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) (lettera soppressa dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)

⁸⁰ Art. 43. Responsabile per la trasparenza. **1.** All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. **2.** (comma abrogato dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016). **3.** I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. **4.** I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto (comma così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016). **5.** In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

⁸¹ Art. 44. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione. **1.** L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui

- Compiti della Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT)⁸²;
- Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico⁸³;
- Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici;⁸⁴

all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

⁸² Art. 45. Compiti della Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT). **1.** L'autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza (comma così modificato dall'art. 36 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** L'autorità nazionale anticorruzione, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'autorità nazionale anticorruzione può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. **3.** L'autorità nazionale anticorruzione può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. **4.** Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. L'Autorità nazionale anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'autorità nazionale anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'autorità nazionale anticorruzione rende pubblici i relativi provvedimenti. L'autorità nazionale anticorruzione, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del presente decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione. (comma così modificato dall'art. 36 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁸³ Art. 46. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico. **1.** L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. (comma così modificato dall'art. 37 del d.lgs. n. 97 del 2016). **2.** Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

⁸⁴ Art. 47. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici. **1.** La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. **1-bis.** La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2. (comma introdotto dall'art. 38 del d.lgs. n. 97 del 2016) **2.** La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. **3.** Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla

G) “Disposizioni finali e transitorie”, ai sensi del Capo VII del D.Lgs. 33/2013:

- Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza⁸⁵;
- Norme transitorie e finali⁸⁶;
- Tutela giurisdizionale⁸⁷;
- Invarianza finanziaria⁸⁸.

legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni. (comma così sostituito dall'art. 38 del d.lgs. n. 97 del 2016)

⁸⁵ Art. 48. Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza **1.** L'**Autorità nazionale anticorruzione** definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». **2.** L'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto, individua modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Alla eventuale modifica dell'allegato A si provvede con i decreti di cui al comma 3. **3.** Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT. **4.** Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 3 recano disposizioni finalizzate: a) ad assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati, per la soddisfazione delle esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici, della loro confrontabilità e della loro successiva rielaborazione; b) a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, i necessari adeguamenti da parte di singole amministrazioni con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. **5.** I soggetti di cui all'articolo 2-bis, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenute a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi di cui al comma 1.

⁸⁶ Art. 49. Norme transitorie e finali. **1.** L'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'articolo 24 decorre dal termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto. **2.** Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono determinate le modalità di applicazione delle disposizioni del presente decreto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, in considerazione delle peculiarità del relativo ordinamento ai sensi degli articoli 92 e 95 della Costituzione. **3.** Le sanzioni di cui all'articolo 47 si applicano, per ciascuna amministrazione, a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del Piano triennale della trasparenza e comunque a partire dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto. **4.** Le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti

⁸⁷ Art. 50. Tutela giurisdizionale **1.** Le controversie relative agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente sono disciplinate dal decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

⁸⁸ Art. 51. Invarianza finanziaria **1.** Dall'attuazione del presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Tornando all'**ANTICORRUZIONE** in senso stretto, va chiarito che lo Strumento per il contrasto alla corruzione è il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**. Non a caso è previsto dall'art. 1, c. 9 L. n. 190/2012 e trattasi di un piano unico che comprende, al suo interno, sia gli aspetti di trasparenza sia quelli dell'anticorruzione, intesi come un unicum, da un lato autonomo analitico e separato, dall'altro come un unico strumento a due facce di tutela della società e della democraticità del sistema italiano. Il PTPCT, per la parte di anticorruzione, opera in modo variegato:

- 1. Fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- 2. Definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- 3. Disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- 4. Indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.
- 5. Individua le attività, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti o responsabili;
- 6. Prevede, per le attività di cui al punto che precede (-2.8.5.) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 7. Prevede obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- 8. Monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 9. Monitora i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- 10. Individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Va evidenziato che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione e la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Le **attività a rischio di corruzione**, ex art. 1 c. 9 lett. a) L. 190/2012 sono inerenti i procedimenti di:

- a) Autorizzazione e concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento in primis al codice dei contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e comunque attribuzioni di vantaggi di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera.

Stante ciò, il successivo art. 1 c. 9 lett. b) individua i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, intervenendo sui processi decisionali e trovare soluzioni: ad esempio prevedendo per il procedimento di controllo un responsabile dell'istruttoria formalmente incaricato.

Il tutto è stato analizzato dalle linee guida **ANAC** con **delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016** ha definito le **PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI**

SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016⁸⁹.

In sintesi, abbiamo un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e si chiarisce opportunamente che:

- Deve essere assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti”;
- La sezione “sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati”;
- Tali regole vengono estese alle società partecipate;
- Vanno indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione
- per ciascun obbligo, vanno espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività
- È opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;
- A livello di qualità delle informazioni, l'art. 6 del d.lgs. 33/2013 richiede
 - “integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità”;
 - “utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili”;
 - “necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento”. Rimangono confermate le indicazioni sui “requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto”.
- A livello di durata della pubblicazione, la stessa viene fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione”: “trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico”. L'Anac potrà indicare una durata minore dei vincoli di pubblicazione per specifiche informazioni.

⁸⁹ Per un aggiornamento recente, vedi in particolare la Determinazione ANAC n. **1134 del 8/11/2017**, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017)

Vanno inoltre ricordati seguenti provvedimenti ANAC suddivisi per tipologia:

A) Determinazioni inerenti Linee guida varie in materia di trasparenza:

In ordine cronologico, dalla più recente:

- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif. Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif. Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- Determinazione n. 8/2015: “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”

B) Deliberazioni di interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione

- Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015”
- Delibera n. 145/ 2014 “Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali”
- Delibera n. 144/2014: “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”
- Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)” – 31 luglio 2013
- Delibera n. 65/ 2013: “Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”
- Delibera n. 59/ 2013: “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013).

C) Comunicati in materia di trasparenza

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif. Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif. Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed

altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all'esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927

- 28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017
- 22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza
- 8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell'Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif. Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif. Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” – sospensione dell’efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif. Precisazioni in ordine all’applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif. - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell’Autorità
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all’art. 14 del d.lgs. 33/2013
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficenza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP
- Comunicato del 15/10/2014 - L’istituto dell’accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile
- Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all’art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a
- Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell’art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all’“autorità amministrativa competente” ad avviare il procedimento sanzionatorio

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di APPIGNANO per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 23.1.2014, il piano per il periodo 2015/2017 con atto di G.C. n. 7 del 29.1.2015, il piano per il periodo 2016/2018 con atto di G.C. n. 9 del 28.01.2016, il piano per il periodo 2017/2019 con atto di G.C. n. 6 del 26.01.2017 (approvazione congiunta del programma triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019).

Il presente piano costituisce una rivisitazione con modifiche e aggiornamenti del precedente tenendo conto che con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con proprio Decreto), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale/Generale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- tutti i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e

verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;

- il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

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

- l'ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza. Oltre alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, svolge le sue funzioni di controllo nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. L'attività della nuova ANAC è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Prima di approvare il piano si è provveduto alla pubblicazione di un avviso invitando i cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica ed integrazioni.

Una volta approvato il P.T.P.C. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione nella competente sezione del sito – amministrazione trasparente.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

1) Area acquisizione e progressione del personale

- a) reclutamento; concorsi e prove selettive per l'assunzione;
- b) progressioni di carriera;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione, ricerca, studio ed altri incarichi;
- d) assunzioni a tempo determinato ed indeterminato;

2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) requisiti di qualificazione;
- d) requisiti di aggiudicazione;
- e) valutazione delle offerte;
- f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- g) procedure negoziate;
- h) affidamenti diretti;
- i) revoca del bando;
- l) redazione del crono programma;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- p) affidamento incarichi di progettazione, D.L. e tecnici in generale;

3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
- b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;
- g) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- g) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnate al Settore e vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- h) attività oggetto di autorizzazione o concessione.

5) Area servizi socio-assistenziali

- a) provvedimenti di assegnazione sussidi, contributi e benefici economici;
- b) provvedimenti di ammissione in strutture comunali;
- c) provvedimenti riguardanti concessioni cimiteriali;
- d) erogazione di servizi sociali in generale;

6) Area servizi di riscossione e tributari

- a) provvedimenti amministrativi di accertamento;
- b) provvedimenti amministrativi di liquidazione;
- c) attività di accertamento e verifica dell'elusione ed evasione fiscale.

Negli articoli seguenti, si indicano le aree a maggior rischio di corruzione e si individuano, in via generale, per il triennio 2019-2021, oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, le attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, partendo dalle risultanze dei precedenti piani, ha eseguito la prima attività di valutazione del rischio per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

Identificazione del rischio: Per ciascun processo sono stati identificati e descritti i possibili rischi, alla luce dell'esperienza acquisita nella gestione delle attività, per ciascun processo o fase di processo sono stati fatti emergere i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni di legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. In particolare, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione, rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati, al fine di misurarne in ogni caso la probabilità di accadimento in relazione a questo Comune e di individuare eventuali misure preventive. L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi corruzione" di questo Ente.

I rischi vengono identificati:

- a) tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta tenendo conto delle risultanze dei precedenti piani con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il potenziale coinvolgimento del Nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze della propria attività. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza mediante pubblicazione di un avviso invitando i cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica ed integrazioni.

L'analisi del rischio, si ricava dall'insieme dei rischi individuati, e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato A al presente PTPC, elaborato apportando alcune modifiche alle indicazioni contenute nell'Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato) in ragione delle peculiarità dell'Ente Locale.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto). Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Il responsabile 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.

3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

3.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante “Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche” costituisce “linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti” anche per gli enti territoriali.

Nell’ambito del piano annuale di formazione, e pertanto all’interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane.

Non vi sono tali limitazioni alla formazione in tema di anticorruzione che viene organizzata dal responsabile anticorruzione cercando comunque di contenere i costi, anche organizzando giornate di studio unitamente ad altri enti o a livello interno.

3.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. .

3.3.Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (*responsabile della prevenzione della corruzione, dirigente/funzionario responsabile dell'Ufficio Procedimento Disciplinari, dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane, dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc.*).

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia e/o al responsabile comunale per la prevenzione della corruzione in relazione alle risorse a disposizione dell'Ente.

3.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (*o la normativa disciplinare*), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale, devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

Le ore di formazione verranno quantificate annualmente in relazione alle necessità organizzative e alle risorse di bilancio.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

4.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Appignano.

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune con il presente programma approva lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti che di seguito si riporta:

CODICE DI COMPORTAMENTO

(PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

ART. 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “*Codice*”, definisce, ai fini dell'art. 54 D.Lgs.165/2001, sulla base del D.P.R. 62/2013 e delle “*Linee Guida*” emanate dalla CIVIT, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Appignano sono tenuti ad osservare.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

- Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'art. 2, commi 2 e 3, del D.Lgs.165/2001.

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo il Comune e la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 4 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ

5. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali od altre utilità né compensi che non siano previsti per legge o per contratto di lavoro.
6. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati in via del tutto occasionale nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
7. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, comunque in via del tutto occasionale e nell'ambito di ricorrenze, relazioni di cortesia o consuetudini. Nello stesso modo e con gli stessi limiti il dipendente non offre regali od altre utilità ad un proprio sovraordinato.

8. I regali o le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione che, in via prioritaria, deve restituirli al donante. In alternativa, il dipendente che ha ricevuto il regalo o altra utilità può restituirlo direttamente al donante, informandone immediatamente e per scritto il Sindaco e il dirigente di riferimento. Ove, per qualunque ragione, non sia possibile o difficoltosa la restituzione, il bene regalato è messo a disposizione dell'amministrazione che, con atto motivato, potrà utilizzarlo per fini istituzionali o per la sua devoluzione in beneficenza.
9. Ai fini del presente articolo, per regali od altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore è riferito al singolo regalo, nella considerazione che lo stesso può essere accettato solo in via del tutto occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia o consuetudini, quali festività e/o particolari ricorrenze. E' pertanto esclusa e vietata l'abitudine nella ricezione di regali o altre utilità, nel qual caso i regali sono tutti illeciti, ancorché di valore singolarmente inferiore ai 50 euro. E' in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.
10. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.Lgs.165/2001; all'atto della richiesta di autorizzazione il dipendente dovrà attestare che il soggetto privato presso il quale intende svolgere la collaborazione non abbia in corso o non abbia avuto nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. A titolo meramente esemplificativo e ferma restando la piena discrezionalità di giudizio dell'Amministrazione, sono considerati interessi economici significativi l'affidamento di concessioni, autorizzazioni o permessi che comportino arricchimento patrimoniale o esercizio di attività economiche, affidamenti di incarichi di consulenza o collaborazione professionale, affidamento di appalti o cottimi fiduciari per forniture di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori e, comunque, ogni decisione di carattere anche parzialmente discrezionale e non vincolato per legge. In mancanza della dichiarazione del dipendente o nel caso di attività per cui l'Amministrazione giudichi significativi gli interessi economici, l'autorizzazione non può essere rilasciata e il dipendente non può accettare l'incarico.
11. Sulla corretta applicazione del presente articolo vigila il responsabile del settore di riferimento e, per i responsabili, il Segretario Generale.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile dell'ufficio di appartenenza o, nel caso dei dirigenti, al Segretario Generale, la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. A titolo meramente indicativo si considerano interferenti con le attività d'ufficio gli scopi previsti nell'atto costitutivo o nello statuto dell'associazione od organizzazione che trattino le stesse materie di competenza dell'ufficio e che siano suscettibili di creare vantaggi alla stessa organizzazione o associazione.
2. Il dipendente deve effettuare la comunicazione di cui al comma 1 entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice o entro 30 giorni dalla data di adesione. Il termine di 30 giorni è a carattere perentorio, per cui la mancata o ritardata comunicazione costituiscono illecito disciplinare.
3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

ART. 6 – COMUNICAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto il responsabile di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere resa:
 - a) Ogni volta che il dipendente è stabilmente assegnato ad ufficio diverso da quello di precedente assegnazione e nel termine di trenta giorni dalla stessa assegnazione;
 - b) Entro il 31 gennaio di ogni anno, anche mediante conferma o aggiornamento di dichiarazione precedentemente resa.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non

patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori.

4. Il Dirigente è obbligato a far osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro";

ART. 7 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente *more uxorio* abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. L'obbligo di astensione, anche ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, in relazione al precedente comma 1 ed al comma 3 del precedente art. 6, deve essere valutato in riferimento alla effettività del conflitto di interessi che, anche in via potenziale, sia suscettibile di intaccare l'imparzialità delle decisioni o della partecipazione al procedimento.
3. Nel caso di verificarsi un caso che concreti la fattispecie di cui al comma 1 del presente articolo o del comma 3 del precedente art. 6, il dipendente informa per scritto il dirigente competente, a cui è rimessa la valutazione della sussistenza o meno del conflitto di interessi o la rilevanza o meno dello stesso ai fini della decisione o partecipazione al procedimento; la decisione del dirigente è comunicata per scritto al dipendente che è tenuto ad attenervisi. Per i dirigenti decide il Segretario Generale.
4. I casi di astensione per conflitto di interessi sono comunicati da parte del dirigente competente o del Segretario ai servizi del personale, che li raccolgono redigendo annualmente un elenco delle casistiche comunicate.

ART. 8 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento agli obblighi e termini per la comunicazione dei dati e segnalazioni soggetti a pubblicazione in ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza; presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia

all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2. La segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito, libera il dipendente da ogni ulteriore obbligo. Allo stesso dipendente sono riconosciute le tutele specificate nel piano di prevenzione della corruzione in relazione all'art. 55 bis del D.Lgs.165/2001.

ART. 9 – TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine adempie con scrupolo e diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del responsabile della trasparenza, al fine di tenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di adempiere nei tempi dovuti alle comunicazioni agli organismi di controllo.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Non è pertanto ammesso che una qualsiasi fase di un procedimento sia adempiuta in modo “verbale” senza supporto di adeguata documentazione, fatti comunque salvi i casi di estrema ed inderogabile urgenza da cui possa derivare danno all'amministrazione; in tal caso eventuali interventi o iniziative prese d'urgenza dovranno essere documentate a consuntivo.

ART. 10 – COMPORAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. I comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione, a parte far indebitamente valere la propria posizione per scopi personali, sono tutti quei comportamenti che siano contrari al necessario decoro richiesto ad un pubblico dipendente, quali atteggiamenti maleducati, tracotanti o irrispettosi nei confronti di terzi, anche in rapporti di carattere privato, da cui possa in qualunque modo derivare danno d'immagine all'amministrazione.

ART. 11 – COMPORAMENTO IN SERVIZIO

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo come fissati dalla legge o pubblicati sul sito internet istituzionale, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. I diretti superiori gerarchici vigilano su eventuali deviazioni dovute a negligenza di alcuni dipendenti e, nel rispetto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro, disciplinano anche per le vie brevi eventuali conflitti di competenze fra i loro subordinati, che sono tenuti ad adeguarsi immediatamente alle disposizioni impartite. I conflitti di competenza fra i responsabili sono risolti dal Segretario Generale.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro. In particolare, nessun tipo di permesso di astensione dal lavoro può essere fruito se non autorizzato preventivamente, salva diversa disposizione di legge o di contratto.
3. Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento di compiti d'ufficio, secondo i limiti e le modalità operative stabilite dall'amministrazione ed astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. In ogni caso, anche in mancanza di specifiche disposizioni, il dipendente è tenuto ad utilizzare qualunque bene di proprietà o a disposizione dell'amministrazione con la diligenza del buon padre di famiglia, secondo principi di economicità ed oculatezza e solo per ragioni di servizio.

ART. 12 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo ben visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità

stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami. Il dipendente rispetta scrupolosamente i termini per l'adempimento delle pratiche fissati dal proprio superiore e, se responsabile del procedimento, rispetta i termini per la conclusione dei procedimenti come stabiliti dall'amministrazione o fissati dalla legge.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, ai dipendenti ed ai Dirigenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli Organi di informazione inerenti l'attività lavorativa o quella dell'Ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Sindaco. Nei rapporti con i colleghi, i lavoratori dovranno astenersi da commenti direttamente o indirettamente lesivi dell'immagine altrui.
3. Il dipendente addetto ad una attività che fornisce servizi al pubblico, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente del Comune.

ART. 13 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai titolari di posizione organizzativa, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs.165/2001 e dell'art. 110 del T.U.E.L.267/2000, ai

soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

2. Il titolare di P.O. svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnanti e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il titolare di P.O., prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio. Il titolare di P.O. fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le comunicazioni, indirizzate al Sindaco e al Responsabile della trasparenza, devono essere effettuate nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 6 comma 2.
4. Il titolare di P.O. assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il titolare di P.O. cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. Vigila altresì sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".
5. Il titolare di P.O. cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il titolare di P.O. assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il titolare di P.O. affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il titolare di P.O. svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti, con criteri di differenziazione basati sul merito.

ART. 14 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi,

il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile (*Contratto concluso mediante moduli o formulari*). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per scritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per scritto il Segretario Generale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per scritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

ART. 15 – RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. Ai sensi dell'art. 55 comma 6 del D.Lgs.165/2001, vigilano sull'applicazione del presente codice i titolari di P.O responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno per le rispettive competenze e l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari.
2. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento

disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche d'immagine, derivatone al decoro e al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, con particolare riferimento ai codici disciplinari di cui all'art.7 CCNL 22/2/2010 per i dirigenti e all'art.3 CCNL 11/4/2008 per gli altri dipendenti.
4. Le sanzioni disciplinari di carattere espulsivo per la violazione del presente Codice, ferma restando la valutazione in relazione alla gravità dell'illecito, sono applicabili solo nei seguenti casi:
 - a) Violazione degli obblighi di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
 - b) Violazione dell'art. 5 comma 3, qualora la costrizione o pressione sia tale determinare uno stato di soggezione psicologica nel soggetto passivo dell'illecito;
 - c) Violazione dell'art. 14 comma 2, primo periodo, valutata in relazione a quanto disposto dal comma 3 del presente articolo;
 - d) Recidiva negli illeciti di cui agli artt.4 comma 6, 6 comma 3 esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13 comma 9 primo periodo.
5. Resta ferma la comminazione del licenziamento con o senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, così come restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
6. Gli obblighi e le ipotesi di responsabilità previsti dal presente Codice integrano quelle previste dalla legge e dai codici disciplinari dei C.C.N.L., le cui sanzioni sono applicabili con il procedimento previsto dall'art. 55 bis del D.Lgs.165/2001.
7. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento. Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.
8. **Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice.** La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento

viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nel dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'amministrazione dà la più ampia diffusione del presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail o altra idonea forma a tutti i propri dipendenti.

=====

4.2. La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida dettate dall'ANAC.

Il **Responsabile della Trasparenza** di questo Comune è il **Segretario Comunale**, nominato con Decreto del Sindaco.

Il **Responsabile RASA** e' l'**Arch. Pasquale Paolillo** dell'Ufficio Tecnico Comunale

=====

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PERIODO 2019-2021

INDICE

DESCRIZIONE

1 Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

- 1.1** Introduzione
- 1.2 Organizzazione
- 1.3 Funzioni dell'Amministrazione

- 1 Bis Le principali novità

- 2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma
 - 2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
 - 2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione
 - 2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma
 - 2.4 Modalità i coinvolgimento dei portatori d'interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento
 - 2.5 Termini e modalità di adozione del programma
- 3 Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati
 - 3.2 Organizzazione e risultati analisi delle giornate della trasparenza
- 4 Processo di attuazione del programma
 - 4.1 Individuazione dei responsabili della connessione dei dati
 - 4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati
 - 4.3 Individuazioni strumentali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza
 - 4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
 - 4.5 Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili
 - 4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"
 - 4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
- 5 Dati ulteriori
 - 5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare che l'Amministrazione si impegna a pubblicare

Allegati

- 1 Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO su dati da pubblicare.

I riferimenti normativi ivi contenuti e i dati da pubblicare devono intendersi come integrati ed in parte sostituiti dal relativo allegato “ALLEGATO 1) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

AMMINISTRAZIONE APERTA

La nuova disciplina della trasparenza afferma il diritto dei cittadini a un’accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L’individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono pubblicati sul web in coerenza alle “Linee guida per i siti web della PA” Direttiva n. 8/2009 Ministero per la pubblica amministrazione e l’innovazione, come raccomandato dalla CIVIT (ora ANAC) con delib. 105/2010 e n. 2/2012.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 rimangono pubblicati sul sito (es. i dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell’art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

TITOLO	SOTTOTITOLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DATO DA PUBBLICARE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	FREQUENZA AGGIORNAMENTO
<u>Disposizioni Generali</u>	<u>Programma per la Trasparenza e l’Integrità</u>	(art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e relativo stato di attuazione Codice disciplinare Codice di comportamento	Segretari o Comunale	Annuale
	<u>Atti Generali</u> ▼	art.12D.L.vo 33/2013	Statuto, Regolamenti, Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione		
	<u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u> ▼	art.37DL 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni è sostituito da una comunicazione dell’interessato		
	<u>Burocrazia zero</u>	art.14 D.Lvo150/2009	Attestazione Nucleo assolvimento obblighi pubblicazione		
	<u>Attestazioni OIV o di struttura analoga</u>				

<p style="text-align: center;"><u>Organizzazione</u></p>	<p><u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u> ▼</p> <p><u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u></p> <p><u>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</u></p> <p><u>Articolazione degli uffici</u></p> <p><u>Telefono e posta elettronica</u></p>	<p>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2012</p>	<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</p> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curricula – compensi connessi alla carica- missioni e viaggi pagati con fondi pubblici</p> <p>Assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi</p> <p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati</p> <p>Articolazione degli uffici e organigramma</p> <p>Responsabili dei singoli uffici</p> <p>Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali</p>	<p>Segretari o Comunale</p> <p>Resp. Servizi finanziari</p>	<p>Annuale</p>
<p style="text-align: center;"><u>Consulenti e collaboratori</u></p>	<p><u>Incarichi conferiti</u></p> <p><u>Curricula</u></p>	<p>Art. 10, 15, d.lgs. n.33/2012</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>Curriculum di ciascun percettore</p> <p>Compensi</p> <p>Tabella elenco comunicato alla Funzione Pubblica</p> <p>Attestazione avvenuta verifica insussistenza conflitti di interesse</p>	<p>Tutti i servizi</p>	<p>Tempestivo</p>

<u>Personale</u>	<u>Incarichi amministrativi di vertice</u> <u>Dirigenti</u> <u>Posizioni organizzative</u> <u>Dotazione organica</u> <u>Personale non a tempo indeterminato</u> <u>Tassi di assenza</u> <u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</u> <u>Contrattazione collettiva</u> <u>Contrattazione integrativa</u> <u>OIV</u>	Art. 10, 15, 21 d.lgs. n.33/2012	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice Segretario Generale – curriculum e compensi Eventuali altri incarichi Posizioni organizzative, curriculum e compensi Dotazione organica Conto annuale del personale e spese sostenute Piano fabbisogni personale Personale a tempo determinato ed indeterminato Tassi di assenza Elenco incarichi conferiti e autorizzati al personale con oggetto, durata, compensi CCNL vigenti Contratti integrativi stipulati, con delibera autorizzazione e parere Revisore Nucleo di Valutazione Curricula e compensi	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo
<u>Bandi di Concorso</u>		Art. 19, 23 d.lgs. n.33/2012	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e progressioni di carriera Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo

<u>Performance</u>	<u>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</u> <u>Piano della Performance</u> <u>Relazione sulla Performance</u> <u>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</u> <u>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</u> <u>Ammontare complessivo dei premi</u> <u>Dati relativi ai premi</u> <u>Benessere organizzativo</u>	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) (art. 10, d.lgs. 150/2009) Art. 10, 20 d.lgs. n.33/2012 (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Documento del Nucleo di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Livelli di benessere organizzativo	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo
<u>Enti controllati</u>	<u>Enti pubblici vigilati</u> <u>Società partecipate</u> <u>Enti di diritto privato controllati</u> <u>Rappresentazione grafica</u>	Art. 22 d.lgs. n.33/2012	-elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, - elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, dei risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi - elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'Amministrazione, funzioni e attività, bilanci - Rappresentazione grafica	Resp. Servizi finanziari	Annuale

<u>Attività e procedimenti</u>	<u>Dati aggregati attività amministrativa</u> <u>Tipologie di procedimento</u> <u>Monitoraggio tempi procedurali</u> <u>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</u>	Art. 23, 24, 35 d.lgs. n.33/2012	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti Descrizione tipologia di procedimento, responsabili e ufficio che adotta provvedimento finale Monitoraggio tempi del procedimento Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo con n. telefono e mail	Segretari o Comunale	Annuale
<u>Provvedimenti</u>	<u>Provvedimenti organi indirizzo-politico ▼</u> <u>Provvedimenti dirigenti</u>	Art. 23, d.lgs. n.33/2012	Elenco dei provvedimenti degli ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO e dei DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tutti i servizi	Annuale
<u>Controlli sulle imprese</u>	<u>Tipologie di controllo</u> <u>Obblighi e adempimenti</u>	Art. 25, 37 d.lgs. n.33/2012,	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento Elenco degli obblighi e adempimenti cui sono tenute le imprese,	Tutti i servizi	Annuale Tempestivo

<u>Bandi di gara e contratti</u>	<u>Per Lavori</u> <u>Per Forniture</u> <u>Per servizi</u> <u>Avvisi di pre-informazione</u> <u>Gare Scadute</u> <u>Esiti delle procedure di affidamento</u> <u>Adempimenti</u>	art. 1 L.190/2012 art. 65 e 66 D.Lvo 163/2006	Delibera a contrarre, avvisi , bandi di gara e inviti , CIG, aggiudicatario ed importo aggiudicazione, tempi completamento opera, servizio, fornitura, somme liquidate Avviso di preinformazione, Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tutti i servizi	Tempestivo
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u>	<u>Criteri e modalità</u> <u>Atti di concessione</u> <u>Albo dei beneficiari</u>	Art. 26, 27 d.lgs. n.33/2012	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi a persone ed enti pubblici e privati, atti di concessione alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille €. annuale Elenco soggetti beneficiari ed Albo degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di importo superiore a mille €.	Tutti i servizi	Tempestivo Annuale
<u>Bilanci</u>	<u>Bilancio preventivo e consuntivo</u> <u>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</u>	Art. 29, 30 d.lgs. n.33/2012	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Piano indicatori e risultati bilancio	Resp. Servizi finanziari	Annuale

<u>immobili e gestione patrimoni</u>	<u>Patrimonio immobiliare</u> <u>Canoni di locazione o affitto</u>	Art. 29, d.lgs. n.33/2012	Informazioni identificative degli immobili posseduti Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Resp. Servizi finanziari	Annuale
<u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u>		Art. 31, d.lgs. n.33/2012	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Segretari o Comunale	Tempestivo
<u>Servizi erogati</u>	<u>Carta dei servizi e standard di qualità</u> <u>Costi contabilizzati</u> <u>Tempi medi di erogazione dei servizi</u>	Art. 32, 33 d.lgs. n.33/2012	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tutti i servizi	Annuale
<u>Pagamenti dell'amministrazione</u>	<u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u> <u>IBAN e pagamenti informatici</u> <u>Elenco debiti comunicati ai creditori</u>	Art. 33, 36 d.lgs. n.33/2012	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture. Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Resp. Servizi finanziari	Tempestivo
<u>Opere Pubbliche</u>	<u>Elenco annuale OO.PP.</u> <u>Programma Triennale OO.PP.</u>	Art. 38, d.lgs. n.33/2012	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Relazioni annuali Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Resp. Servizi Tecnici	Annuale

<u>Pianificazione e governo del territorio</u>		Art. 39, d.lgs. n.33/2012	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti delibere di adozione o approvazione relativi allegati tecnici	Resp. Servizi Tecnici	Tempestivo
<u>Informazioni ambientali</u>		Art. 40, d.lgs. n.33/2012	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente	Resp. Servizi Tecnici	Tempestivo
<u>Interventi straordinari e di emergenza</u>		Art. 42, d.lgs. n.33/2012	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Resp. Servizi Tecnici	Tempestivo

<p style="text-align: center;"><u>Altri contenuti - Corruzione</u></p>	<p><u>Piano triennale di prevenzione della corruzione</u></p> <p><u>Responsabile della prevenzione della corruzione</u></p> <p><u>Responsabile della Trasparenza</u></p> <p><u>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</u></p> <p><u>Relazione del responsabile della corruzione</u></p> <p><u>Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT</u></p> <p><u>Atti di accertamento delle violazioni</u></p>	<p>Art. 43, d.lgs. n.33/2012</p> <p>art. 1 L.190/2012</p>	<p>Piano triennale di prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della trasparenza</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta</p> <p>Atti di adeguamento decisioni ANAC</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Segretari o Comunale</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Annuale</p>
<p style="text-align: center;"><u>Altri contenuti - Accesso civico</u></p>	<p><u>Responsabile della Trasparenza</u></p> <p><u>Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia</u></p>	<p>Art. 5, d.lgs. n.33/2012</p>	<p>Nome del Responsabile della trasparenza e del responsabile di area cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Indicazioni sull'accesso civico</p> <p>Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Segretari o Comunale</p>	<p>Tempestivo</p>

<p><u>Altri contenuti - Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati</u></p>	<p><u>Obiettivi di accessibilità</u></p>	<p>Art. 52 D.Lvo 82/2012</p>	<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati</p> <p>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente</p> <p>Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni.</p>	<p>Segretari o Comunale</p>	<p>Tempestivo</p>
<p><u>Altri contenuti - Dati ulteriori</u></p>	<p><u>Spese di rappresentanza</u></p> <p><u>Altri contenuti - Dati ulteriori</u></p>	<p>Art. 5, d.lgs. n.33/2012 art. 34, comma 20, D.L. 179/2012, convertito con L. 221/2012</p>	<p>Elenco spese di rappresentanza</p> <p>Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti</p> <p>Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati</p> <p>Per i servizi pubblici di rilevanza economica, la relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta.</p>	<p>Segretari o Comunale</p>	<p>Tempestivo</p>

1 – Introduzione organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1- Introduzione

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità persegue la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, intesa quale accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni rispetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse e il perseguire delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e parzialità.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma lettera m) della Costituzione.

In via generale occorre sottolineare che la trasparenza assicura una molteplicità di funzioni, infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire il controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte di cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche una altra importantissima funzione: *la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi*. Quindi, come sottolineato nella delibera CIVIT N.105/2010 gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui l'adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 Marzo 2013, pubblicato dalla Gazzetta Ufficiale del 5 Aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recente “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto, **obbligando le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità** ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata “ *Amministrazione Trasparente*”.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico che consiste nella podestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di aver accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato dal seguente modo:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme in materia” di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante “Codice dell’amministrazione digitale”.
- Legge 18 giugno 2009, n.69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;
- D.Lgs 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo (2000) n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, conoscenza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del marzo 2011 “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti o documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sito web”;
- Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizione per prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare il comma 35 e 36 dell’art.1;
- D.Lgs 14 marzo 2013, n.33 avente ad oggetto riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Delibera della commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) n.105/2010 approvata nella seduta del 14/10/2010 “Linee guida per la predisposizione del programma annuale per la trasparenza e l’integrità”
- Delibera della (CIVIT ora ANAC) n.2/2012 del 05 gennaio 2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- CIVIT ora ANAC bozza di “Linea guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015 del 29 maggio 2013;
- Delibera CIVIT n. 50 del luglio 2013 “linee guida dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- “Linee guida ambienti locali in materia di trasparenza ed integrità” del 31 ottobre 2012 e “disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni-nota informativa del D.Lgs. n.33/2013” ;
- Circolare del dipartimento della funzione pubblica n.2 del 17/07/2013 “D.Lgs. n.33 del 2013-attuazione della trasparenza”.
- **Vista** la Determinazione n. 12 in data 28/10/2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - ad oggetto: “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Visto il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l’ANAC ha provveduto ad approvare in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione confermando la partecipazione esterna nella redazione del documento locale di contrasto alla corruzione e all’illegalità.
- L’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» ;

- Con Delibera n. 1208 del 22-novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'aggiornamento del Piano 2017

1.2 - Organizzazione

La struttura rappresentativa: Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale.

Gli organismi di controllo: Revisore dei conti; Nucleo di valutazione;

Il Comune di APPIGNANO la seguente struttura organizzativa (Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi):

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE E DEMOGRAFICA		P. O.	P. O.	NOTE
SERVIZI SOCIALI		Attuale	Nuova	
	Istruttore direttivo Responsabile di Area – Cat. D3	1	1	
A1)	SERVIZIO SEGRETERIA, AA.GG. ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI, URP, SERVIZIO CIMITERIALE			
	Collaboratore Amministrativo – Cat. B3	1	1	Part-time 29 ore
A2)	SERVIZI SOCIALI, TRASPORTI SCOL., COMMERCIO			
	Istruttore Amministrativo – Cat. C	1	1	
	Assistenti alunni disabili – Cat. B3	3	3	Part – time t.d.
	Autista scuolabus, messo – Cat. B3	2	2	
A3)	SERVIZI DEMOGRAFICI, URP, SERVIZIO CIMITERIALE			
	Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D	1	1	
	Istruttore Amministrativo – Cat. C	1	1	
A4)	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E ECONOMATO			
	Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D	1	1	
	Istruttore Contabile – Cat. C	2	2	N. 2 vacanti
	Totale settore	13	13	
AREA VIGILANZA URBANA		P. O.	P. O.	NOTE
		Attuale	Nuova	
	Istruttore direttivo Responsabile di Area – Cat. D	1	1	
	Istruttore Direttivo Vice Comandante _ Cat. D	1	1	Posto vacante
	Istruttore Vigile Urbano – Cat. C	1	1	
	Totale settore	3	3	
AREA TECNICA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI		P.O.	P.O.	
		Attuale	Nuova	
	Istruttore direttivo Responsabile di Area – Cat. D	1	1	
C1)	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, PROGETTAZIONE, EDILIZIA SCOLASTICA, TRASPORTI, MANUTENZIONI			
	Istruttore Tecnico - Cat. C	1	1	
	Capo operaio - Cat. B3	1	1	

	Operaio generico – Cat. B	2	2	1 vacante
	Operai specializzati - conduttore macchine operatrici complesse – Autista Scuolabus Cat. B3	2	2	N. 1 distaccato al Servizio Trasporti
C2)	SERVIZIO URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA, SUAP, SERVIZI INFORMATICI, TELEFONIA, ENERGIA			
	Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1	1	1	Posto vacante
	Operaio necroforo - Cat. B	1	1	Posto vacante
	Operaio generico – Cat. B	1	1	Posto vacante
	Totale settore	10	10	
	TOTALE GENERALE	26	26	Di cui n. 9 posti vacanti

1.3 – Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D.L. 6 LUGLIO 2012 n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n.135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria contabile e controllo
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito Comunale compresi i servizi di trasporto pubblico comunale,
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi,
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi,
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 40 della Costituzione,
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolatici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale,
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statali.

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Viene svolta in convenzione con il Comune di Montefano ed Urbisaglia la funzione di SUA

Le funzioni che seguono invece sono svolte da società partecipate, istituzioni e consorzi delle quali il Comune è proprietario o possiede una partecipazione:

- APM spa per la gestione del servizio Idrico integrato,
- Società per l'acquedotto del Nera spa per la costruzione dell'acquedotto
- TASK srl – internet e rete telematica;
- COSMARI s.r.l. servizio raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti e servizio “porta a porta”.

Le restanti funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune.

1.bis – LE PRINCIPALI NOVITA’

Il nuovo “piano triennale di prevenzione della corruzione” comprende anche gli aspetti relativi alla trasparenza ed il codice di comportamento. Per effetto di una proroga concessa le attestazioni sulla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere effettuata ed inserita nel sito amministrazione trasparente entro il 30.04.2019.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, piano degli obiettivi) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del programma e dal programma triennale che ogni anno viene aggiornato.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

2.2 - I collegamenti con il piano della performance o con gli strumenti di programmazione

Si richiama, a riguardo, quanto l'ANAC ha previsto nella delibera n. 6/2013, par.3.1, lett.B), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione tra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi

triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel piano delle performance.

La trasparenza può essere assicurata non soltanto attraverso un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune casistiche di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per far ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'Amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere una effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'amministrazione.

2.3 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione

Intanto con provvedimento del Sindaco n. 1 del 2018 il Segretario Comunale di questo Comune, e' stato nominato responsabile della trasparenza. Il suddetto ricopre anche la qualifica di responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- La giunta comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del programma;
- Il responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- Il Nucleo di valutazione, qualificato soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art.14, comma 4, lettera f) e g), decreto n.150/2009), che esercita una attività di impulso, nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del programma.

2.4 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (stakeholder) risultati di tali coinvolgimenti.

I portatori di interessi che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione dell'attività di trasparenza saranno cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali e i sindacati.

Verrà avviato un percorso che potrà risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento puntato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "punto di ascolto", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli spunti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerebbe potenziare lo strumento delle indagini di "customer satisfaction", che già questo Comune adotta per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

2.5 - Pubblicazione dei dati

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs.n.33 del 2013 e successive modificazioni ed integrazioni. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finchè perdurano gli effetti degli atti (articoli 6,7,8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione comprensibili e prodotte in formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare una indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio.

In particolare si richiamano le disposizioni dell'art.11 del D.Lgs. n.196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento e degli articoli 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n.33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità per dolo (D.Lgs. n.196/2003).

3 – INIZIATIVE COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) n. 2/2010 e n.105/2012, come ogni amministrazione, anche il Comune di APPIGNANO è tenuto a pubblicare il testo del presente programma adottato sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 23 del 2008, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti dei programmi triennale sono volti a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano con la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa amministrazione vorrebbe intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

- pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità;
- presentazione o aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza ed integrità o pubblicazione ed aggiornamento di dati;
- pubblicazione sul sito dell'Amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza;
- Social network (facebook, twitter etc..).

3.2 - Organizzazione e risultati attesi

Il sito web continuerà a essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e delle sue attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

4 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della formazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà

essere pubblicato oppure, qualora il dato è già stato pubblicato, la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

Tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali avranno la responsabilità di trasmettere al Servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed ai responsabili della trasparenza quanto di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza. L'assegnazione dei dati di spettanza verrà elaborata dal Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico – amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo ai responsabili dello staff.

Questo Ente ha fin dal 2014 effettuato la pubblicazione dei dati nel sito informativo istituzionale “ amministrazione trasparente”, gli incaricati di funzioni di dirigenziali dovranno verificare l'esattezza, la validità e la competenza dei dati stessi.

4.2 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono il Responsabile del Servizio che garantisce il sito informatico dell' Ente, il Responsabile della Trasparenza ed i Responsabili di Settore/Area in qualità di referenti della trasparenza.

Inoltre, secondo le direttive dell'ANAC, i dati devono essere:

- Aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- Tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possono essere utilmente fruiti dall'utenza (es. bandi di concorso dalla data di origine \ redazione degli stessi, ecc.);
- Pubblicati in formato aperto di coerenza con le “ linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti, (ad es. XML o PDF, ecc.)

4.3 – Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Referenti per la trasparenza sono i Responsabili di Area/Settore che hanno il compito attraverso i loro uffici di inserire materialmente i dati, ciascuno per i servizi di competenza, nella sezione “amministrazione trasparente” del sito comunale previo assenso del Responsabile della trasparenza.

4.4 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del servizio, che si occupa della gestione del sito informativo istituzionale (TASK s.r.l.), predisporre un adeguato sistema di rilevazione pratica dei temi di pubblicazione all'interno della sezione “amministrativa trasparente”, che consenta allo stesso Servizio di conoscere mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al responsabile della trasparenza,

la scadenza del termine è di 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata all'incaricato di funzioni dirigenziali Responsabile del Servizio cui la pubblicazione si riferisce, che si occupa della gestione del sito informativo per la parte di propria competenza, e al Responsabile della trasparenza.

4.5 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

In primo luogo il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza che è il Segretario Comunale dell'ente. Tale monitoraggio deve essere fatto periodicamente a scadenza trimestrale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi ed inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" un progetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni numeriche programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile predisporrà dei recapiti da inviare al Nucleo di valutazione che questi ultimi utilizzeranno per la loro attività di verifica:

"In considerazione degli eventuali profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti piani di controllo attribuiti alla commissione e al Responsabile della trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, assume particolare rilievo, nel nuovo quadro normativo, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi cui sono tenuti i Nuclei di valutazione ai sensi dell'art.n.14 lettera g), del D.Lgs. n.150/2009.

Facendo seguito al monitoraggio delle attestazioni di trasparenza prodotte dai Nuclei di Valutazione e condotto da ANAC nel 2014, gli allegati 1 e 2 hanno lo scopo di aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati.

L'intento, oltre che di fornire un quadro unitario per le pubbliche amministrazioni, è anche quello di rendere più omogenee le attività di controllo, monitoraggio e attestazione dei Nuclei."

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di valutazione a dover affrontare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento agli allegati 1 e 2 alla deliberazione ANAC n.50/2013.

L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di Valutazione dovrà essere completata e pubblicata sul sito web attraverso la griglia di rilevazione e i documenti di attestazioni in formato elettronico entro e non oltre il 28 febbraio 2016.

L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a

rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

4.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale (TASK) predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi dei download di allegati nella sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale del Comune.

Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale (TASK) fornirà il monitoraggio degli accessi con scadenza annuale al Responsabile della trasparenza.

4.7 – Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l’istituto dell’accesso civico (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto.

Questo Comune, seguendo il suggerimento dell’ANAC, considerato che il Segretario Comunale è stato nominato sia Responsabile della trasparenza che della Prevenzione della corruzione, con il presente atto delega le funzioni relative all’accesso civico all’ Incaricato di funzioni dirigenziali Responsabile di Area/Settore, ciascuno per i servizi di competenza, che ai sensi dell’art.5, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico ai sensi dell’art.43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell’accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della trasparenza (Segretario Comunale), che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all’istante dei dati richiesti.

Il Responsabile della trasparenza segnala i casi di adempimento parziale all’UPD per l’attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell’amministrazione, all’ANAC e al Nucleo. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n.104 del 2010. (circolare n.2 del 09 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il Comune di APPIGNANO in conformità alle previsioni dell’art. 34 della legge n.69/2009 è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata nella home page del sito istituzionale, nonché censita nell’IPA (indice delle pubbliche amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l’uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l’utente (cittadino, impresa, associazione, ecc. ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

L’utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata.

5 – “ DATI ULTERIORI”

5.1 – Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l' Amministrazione si impegna a pubblicare

Come precisato dall'ANAC, la più recente accettazione della trasparenza quale “l'accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnano, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia a pubblicare nei propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti nelle specifiche norme di legge.

Questa Amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali istituzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dall' U.R.P. e dagli sportelli aperti al pubblico, delle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse, da un'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, ritiene utile pubblicare nella sezione “ amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale, anche i seguenti dati:

- a) dotazioni strumentali
- b) spese di rappresentanza
- c) sentenze controversie
- d) indagine epidemiologica

5.2. – Rotazione del personale

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) della legge n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica. Nessun problema per la rotazione del personale non direttivo.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative che di seguito vengono indicate invece, non risulta possibile al momento attuale procedere alla rotazione del personale direttivo operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al punto 2.1. del presente P.T.P.C.:

- modeste dimensioni del Comune e numero limitato di dipendenti di ruolo (n. 15 dipendenti a tempo indeterminato e n. 3 P.O.)
- mancanza di professionalità sostituibili tra di loro.

5.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

5.4. Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il conferimento degli incarichi di collaborazione o delle assunzioni temporanee da parte dell'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, a tale riguardo nel ROGUS (Regolamento Organizzazione Generale Uffici e Servizi) tale conferimento è stato attribuito al Responsabile delle singole Aree funzionali, evitando il cumulo in capo ad un medesimo dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa. Al riguardo la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente/funziionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente/funziionario responsabile di p.o. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono

compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi

Per questi motivi, il Regolamento di organizzazione generale uffici e servizi (ROGUS) disciplina gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento tiene conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- ciascun funzionario conferisce gli incarichi esclusivamente per l' Area funzionale di competenza;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente/funzionario responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere inseriti sul sito web "amministrazione trasparente";

Il mancato inserimento comporterà responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

5.5. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*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*" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

5.6. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari

responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

5.7. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si rinvia ai paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

5.9. Verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione Comunale provvede alla verifica del rispetto dei termini procedurali, al fine di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Responsabile di area esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo. I Responsabili comunicano con cadenza semestrale al Responsabile anticorruzione i procedimenti di competenza delle strutture che afferiscono alle loro aree, suddivisi per tipologie, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione del procedimento. Resta fermo l'obbligo di comunicazione a carico del responsabile del procedimento previsto dall'art. 2, comma 9-*quater* della legge 241/1990.

5.10. Disposizioni

5.10.1 Procedure di programmazione del fabbisogno.

Fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo della Centrale di Committenza o delle convenzioni Consip, e del MEPA, i Responsabili definiscono con i responsabili di procedimento, procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di lavori, servizi e forniture. Con cadenza annuale, i Responsabili comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, i contratti di appalto di lavori pubblici, di servizi e forniture superiori a e. 40.000, assegnati nell'ambito della loro struttura, con procedura ristretta, con procedura negoziata, con affidamento diretto.

5.10.2 Iniziative previste nell'ambito della erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili .

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5% del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

5.10.3. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. si cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un sistema di monitoraggio informatico attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente l'andamento dell'attuazione del Piano dando così la

possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria/o area/settore di appartenenza. La consegna o l'invio tramite il sistema intranet interno all'amministrazione dovrà avvenire, entro il trenta novembre di ogni anno. Il rispetto del suddetto termine tassativo consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione nei termini stabiliti dall'ANAC.

5.10.4. Gli enti partecipati e controllati. Con determinazione 1134/2017 dell'8 novembre 2017, l'Anac ha pubblicato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Si evidenzia che l'entrata in vigore delle linee guida decorre dalla data di pubblicazione. Sono distinti n. 3 livelli di applicazione delle nuove norme:

- le pubbliche amministrazioni;
- i soggetti con un livello di connessione maggiore con la PA, come le società controllate;
- gli altri soggetti, come le semplici partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse ma non sono assimilabili alla PA. Queste ultime applicano solo le norme in materia di trasparenza e non tutte quelle previste in tema di prevenzione della corruzione.

Il Comune opera con i seguenti livelli di controllo:

- a. pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni. Le amministrazioni controllanti in tema di trasparenza devono pubblicare quanto previsto dall'art. 22 del D.Lgs 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllanti per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare: si deve operare attraverso *“l'individuazione puntuale da parte delle amministrazioni oltre che a corrispondere a un obbligo di legge, è necessaria per consentire all'ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza”*

Trattasi di un aspetto di grande rilevanza della ricognizione che gli enti partecipanti e controllanti devono svolgere al fine di adempiere all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; obiettivo della norma è di rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti e partecipanti

- b. Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione di misure

Le linee guida evidenziano la necessità per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di adottare le misure integrative del “modello 231”, la stessa determinazione riconduce a compito delle amministrazioni controllanti l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con strumenti propri del controllo.

Infine si ribadisce la rilevanza di una “delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipanti o da parte di enti totalmente privati. Tale operazione contribuisce ad una migliore applicazione della legge, tenendo adeguatamente conto della natura degli enti e della loro prevalente attività non di pubblico interesse

c. AZIONI PER IL TRIENNIO

- Ricognizione di quanto pubblicato dalle società partecipate in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Eventuale previsione, nei contratti di regolamentazione dei rapporti giuridici, di forme di controllo relativamente al rispetto degli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, con logica finalizzata al contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. Tali obiettivi sono rintracciabili nell'ambito delle analisi economico finanziarie già condotte per dimostrare l'economicità della scelta di affidare i servizi pubblici locali alla propria società in house, ai sensi dell'art. 34 del Decreto Legge 179/2012, dell'art. 5 e 192 del D.Lgs. 60/2016. Il tutto avviene in ossequio del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica* (G.U. 8 settembre 2016, n. 210) come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 (G.U. 26 giugno 2017, n. 147)⁹⁰. Trattandosi di comune di piccola dimensione demografica (sotto i 5.000 abitanti), si rinvia, inoltre, agli obiettivi dati per le società *in house* APM e COSMARI, comunicati a questa Amministrazione da parte del Comune di Macerata, quale comune capoluogo di provincia) rispettivamente con nota prot. n. 4619 del 16.01.2018 (APM) e con nota prot. n. 4900 del 17.01.2018 (COSMARI)
- Verifica e aggiornamento delle modalità di regolamentazione in materia di controllo delle società partecipate, seguendo sempre il Comune di Macerata, socio maggioritario anche nell'*in house plurimo*.

6. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019/2021

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2019

⁹⁰ Cfr. l'Art. 19 c. 5 "Gestione del personale" del D.Lgs. 175/2016, "5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.

6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.

7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

- 1) i responsabili di area dovranno, entro la fine del 2019:
- a) controllare le attività di loro competenza a rischio corruzione, provvedendo eventualmente alle modifica delle valutazioni già fatte;
 - b) fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
 - c) qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione, ove possibile, del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
 - d) segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni e per la elaborazione della proposta di trattamento dei rischi.
 - e) monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti, i cui risultati possano essere consultabili sul sito *web* istituzionale (art. 1, comma 28, Legge 190/2012);
 - f) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012);
 - g) procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);
 - h) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare *focus* sui processi amministrativi e organizzativi nell'Ente particolarmente esposti.
 - i) Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso come suggerito [nelle linee guida ANAC approvate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 \(pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017\)](#)

Anno 2020

- a)** esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2019 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Struttura;
- b)** definizione di obiettivi da assegnare al personale dirigente inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- c)** definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- d)** azioni eventuali di rotazione del personale negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione;
- e)** attuazione dell'obbligo di rendere maggiormente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

Anno 2021

- a)** Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2020;

- b)** Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c)** Eventuale revisione delle procedure poste in essere negli anni precedenti;

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni Montaccini)**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 26-01-2019

Il Responsabile del servizio
MONTACCINI GIOVANNI

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
Rag.MESSI OSVALDO

VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. SPOLETINI ANNALISA

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Prot. n.

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Appignano lì 30-01-2019

VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. SPOLETINI ANNALISA

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

[] Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134- 4° comma, TUEL – D-Lgs. 267 del 18/08/2000)

[] Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134- 3° comma, TUEL – D-Lgs. 267 del 18/08/2000)

Appignano lì, 30-01-2019

VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott.SPOLETINI ANNALISA