



COMUNE DI UGENTO

PROVINCIA DI LECCE

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

SEGRETARIO GENERALE

DOTT. NUNZIO F. FORNARO

SEZIONE PRIMA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*", tenendo conto delle "*Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 190/2012*", adottate con circolare del 14.03.2013 dal Comitato interministeriale costituito con d.p.c.m. 16.01.2013, del Piano Nazionale Anticorruzione emanato dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato in data 11 settembre 2013, della determinazione dell'ANAC n. 12 del 2015 ed è adottato in conformità del PNA approvato con Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 che ne costituisce atto d'indirizzo ai sensi dell'art.1, comma 2 bis, della Legge n.190/2012.

Scopo del piano è l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Ugento.

Il P.T.P.C. rappresenta pertanto un insieme di **azioni ponderate** e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il **rischio** di comportamenti corrotti, attraverso una **valutazione probabilistica** di tale rischiosità e l'adozione di **un sistema di gestione del rischio** medesimo.

Esso, inoltre, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura, coincidenti con i relativi Responsabili di Settore/Settore/Servizio, e dei tempi.

Nel PTPC 2017-2019 sono stati inoltre indicati i seguenti fattori:

Anomalie significative

Indicatori

AGGIORNAMENTO 2017 DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI UGENTO

IL PTPC 2017-2019

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono stati confermati anche nel **PTPC 2017-2019**; **inoltre**, in fase di aggiornamento del Piano, è stata confermata la previsione del **PTPC 2016-2018** di due misure ulteriori per prevenire il rischio di corruzione riguardanti:

· **la completa informatizzazione dei processi e del flusso documentale per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente;**

· **l'effettuazione di verifiche costanti sulle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità rese ai sensi del D. Lgs. n.39/2013.**

ALCUNE DEFINIZIONI

Le aree di rischio

Sono quelle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il rischio

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento .

L'evento

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente .

Le aree di rischio obbligatorie individuate dalla L. 190/2012

La l. n. 190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni e minimali a tutte le amministrazioni:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006 (per il 2017 **SETTORE DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI"**);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Alle suddette aree corrispondono i seguenti processi:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016 (per il 2016 **SETTORE DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI"**);;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Cos'è un processo?

Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). È dunque un concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

MISURE DI PREVENZIONE

Per ciascuna Settore di rischio è necessario prevedere delle misure di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Le misure si classificano come:

- **misure obbligatorie**, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative
- **misure ulteriori**, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

Il P.T.P.C.T. deve contenere tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio e le misure ulteriori ritenute necessarie o utili, queste ultime individuate mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio.

Misure di carattere trasversale

Anche queste possono essere obbligatorie o ulteriori.

- la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C.T.;
- l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005), che consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, attraverso cui emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende *l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio*. I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento nel PNA e nel presente Piano sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

La gestione del rischio di corruzione, quindi, è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Il P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio, attraverso la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza e la consultazione e il coinvolgimento degli utenti, di associazioni di consumatori e di utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

LE FASI PRINCIPALI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Nel PTPC Anno 2016 venivano individuate le seguenti Fasi di gestione del rischio:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione
- valutazione del rischio per ciascun processo
- trattamento del rischio

Nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, sono state fornite le seguenti indicazioni metodologiche per il Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione, con la specificazione della necessità di sviluppare ed approfondire anche l'analisi del contesto esterno ed interno, per cui possiamo individuare le seguenti fasi del processo di gestione:

- a) **analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;**
- b) **mappatura dei processi , da effettuare su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;**
- c) **valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;**
- d) **trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.**

Le suindicate fasi del processo di gestione del rischio possono essere rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



ANALISI DEL CONTESTO

Con l'analisi del contesto è si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, onde favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo:

1. evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni;

2. comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio;

A tal fine ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, dalla quale, con riferimento alla Regione Puglia sono stati estratti i seguenti passaggi:

“In termini generali, il panorama criminale della regione, nel presentare alcune situazioni di criticità, soprattutto nel barese e nel foggiano (il più delle volte attribuibili a manovre di assestamento degli equilibri interni tra sodalizi) ha evidenziato, soprattutto nell’ Settore del Salento, la presenza di forme di riorganizzazione da parte di soggetti già inseriti nella “ Sacra corona unita” e tornati in libertà (...).

In alcune aree si assiste all’ operatività di piccole compagini con ristrette aree di influenza.

La significativa fluidità delle strutture interne e la forte versatilità fanno in modo che la criminalità pugliese persegua una logica commerciale con numerosi momenti di incontro, di scambio e di collaborazione con organizzazioni criminali molto eterogenee. Vengono, pertanto, instaurati rapporti d’affari illeciti di ogni tipo, anche occasionali e transitori, con qualsivoglia gruppo, italiano o straniero.

A tal proposito, si sottolinea come il territorio pugliese sia da sempre un’ Settore strategica per tutta una serie di traffici illeciti (in primis quello della droga, ma anche quello dell’ immigrazione clandestina e delle armi). I gruppi locali hanno stretto accordi, per l’approvvigionamento delle sostanze stupefacenti, con altre organizzazioni strutturate più solidamente; in particolare con la ‘ndrangheta per ciò che concerne la cocaina, con sodalizi di etnia albanese, a cui forniscono anche assistenza durante gli sbarchi via mare di carichi di sostanze stupefacenti, per ciò che concerne l’eroina e la marijuana; con la camorra gli accordi hanno per oggetto il contrabbando di t.l.e..(...)

Il quadro della criminalità organizzata nella regione appare così delineato:

(...)

nel leccese si registrano la mancanza di un’univoca leadership ed un ridimensionamento della struttura organizzativa e della capacità di controllo del territorio della Sacra corona unita. Tuttavia periodicamente si manifestano segnali di un rinnovato attivismo”.

Tuttavia, non sono segnalati episodi specifici di allarme nell’Settore geografica a cui fa riferimento il Comune di Ugento.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l’analisi del contesto interno sono stati evidenziati gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare si è analizzato da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente.

In particolare, nella mappatura dei processi sono stati considerati i seguenti dati:

1. organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
2. politiche, obiettivi, e strategie;

3. risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
4. qualità e quantità del personale;
5. cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
6. sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
7. relazioni interne ed esterne.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase nonché l'elaborazione del catalogo dei processi.

Essa deve essere effettuata per le aree di rischio individuate e, a seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna Settore di rischio uno o più processi oppure coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

Per l'attività di mappatura dei processi debbono essere coinvolti i Responsabili competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione. Può essere utile coinvolgere l' O.I.V. e gli altri uffici di controllo interno per un confronto a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi processuali e delle corrispondenti responsabilità.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato e si sviluppa attraverso la **identificazione, analisi e ponderazione** del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, dai dati tratti dall'esperienza nonché dai criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del PNA: **discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli oltre a impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.**

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "**registro dei rischi**".

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, tenuto conto anche dei controlli vigenti, intesi come qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia utile per ridurre la probabilità del rischio,

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, organizzativo e reputazionale.

Il livello di rischio del processo è dato dal valore complessivo frutto della moltiplicazione del valore della probabilità e del valore dell'impatto

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 del 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.

Nel PTPCT 2017 è stata utilizzata la seguente classifica del livello di rischio:

INDICE DI PROBABILITÀ DI FATTI CORRUTTIVI

E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.

VALORE LIVELLO

1 Improbabile

2 Poco probabile

3 Probabile

4 Altamente probabile

INDICE DI GRAVITÀ

E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE LIVELLO

1 Lieve

2 Medio

3 Grave

4 Molto grave

PESO

Indice di probabilità di fatti corruttivi X Indice di gravità

VALORE DA 1 A 16

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Ciò è possibile attraverso l'individuazione e la valutazione di misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. E' indispensabile, poi, stabilire le priorità di trattamento, le quali devono tenere conto del livello di rischio, dell'obbligatorietà della misura e dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

MONITORAGGIO

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Nel corso del 2017 saranno predisposte, da parte del Rpct, una serie di schede di monitoraggio finalizzate all'implementazione di un flusso aggiornato e continuativo di dati, informazioni e notizie utili alla verifica delle anomalie riscontrate nei vari processi e all'accertamento della effettiva esecuzione delle misure predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

L'AGGIORNAMENTO 2017 DEL P.T.C.P. DEL COMUNE DI UGENTO

Il processo di aggiornamento del Piano è avvenuto attraverso il coinvolgimento di un gruppo permanente di lavoro, per lo studio e il contrasto della corruzione, costituito da:

- Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
- I Responsabili di Settore

In particolare la progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Settore, i quali hanno l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di Servizio delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO 2017/2019

Obiettivo primario del Piano di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano prevede il ricorso sia al **principio di documentabilità delle attività svolte**, sia al **principio di documentabilità dei controlli**.

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

AREE DI RISCHIO DEL PTPC DEL 2017

Anche nel PTPCT 2017 sono individuate le seguenti 4 AREE DI RISCHIO:

- A. AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;
- B. CONTRATTI PUBBLICI;
- C. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI;
- D. CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA

All'interno di ciascuna Settore sono stati enucleati i **processi**, identificati i correlati **eventi rischiosi** e programmate le **misure** più idonee a prevenirli. Per ogni processo sono stati individuati gli **indicatori**, sono state enucleate **anomalie significative** che, in sede di monitoraggio, possono considerarsi sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi e, infine, è stata effettuata una ponderazione del rischio.

Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione.

In coerenza con quanto ampiamente illustrato nella presentazione del presente Piano e di quanto previsto nell'Allegato 1 al PNA, sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la valutazione della probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- la valutazione dell'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

La **Valutazione complessiva del rischio** si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più

è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza, secondo una scala mutuata dall'Allegato 5 del PNA.

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa, in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempra almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile, progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione; attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, con particolare cura per la pubblicizzazione delle formalizzazioni previste nelle azioni, tenuto conto della specificità dei processi e delle eventuali ragioni ostative alla pubblicizzazione stessa.

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista un'attività di informazione/formazione, prevalentemente svolta *in house*, effettuata su impulso del Rpc, il quale potrà utilizzare anche professionalità esterne all'Ente, rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme.

La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva l'impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità e della infungibilità del personale in dotazione e si impegna a valutare, nel medio periodo, la possibilità di rinforzare una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

L'Amministrazione **si impegna** altresì - partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- L'attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- L'adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti del Comune**;
- L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013)

- L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- La previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- L'integrazione con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Ugento è il Segretario Generale dell'Ente, dott. Nunzio F. Fornaro.

Il Sindaco, previo parere della Giunta comunale, potrà disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito suo provvedimento di individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) predispose entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
- d) salvo diverse disposizioni ANAC, entro il 15 dicembre di ogni anno redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, anche sulla base dei reports comunicati dai Responsabili di Settore dell'ente, e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

L'individuazione degli soggetti di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Sono Referenti per l'applicazione e l'aggiornamento del P.T.P.C. i singoli Responsabili di Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.

FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il R.P.C.T., a norma del PNA 2016, svolge il suo ruolo in piena autonomia ed indipendenza dagli organi e dalla struttura dirigenziale dell'Ente. Al fine di svolgere le sue funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Ugento, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di **Verbale** a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;

- nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che denota una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Al fine di assicurare effettivamente l'esercizio di poteri ispettivi, il R.P.C.T.:

- può disporre dell'accesso degli atti in possesso degli Uffici dell'Amministrazione in via autonoma, direttamente preso il dirigente o il dipendente che detiene i documenti o atti amministrativi;
- può convocare e sentire direttamente e in via autonoma i dipendenti provinciali in merito a circostanze inerenti l'applicazione e il monitoraggio del PTPCT;
- può chiedere agli uffici e ottenere informazioni sull'esito delle istanze, (ai sensi dell' art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 62/2013 è previsto un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

SEZIONE SECONDA

TRASPARENZA

Introduzione ai contenuti della Sezione: novità normative intervenute nel corso del 2016

Il PNA 2016, alla luce del nuovo quadro normativo, ribadisce come la trasparenza costituisca misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, *“posta al centro di molte indicazioni ed orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in tutti gli ambiti dell'attività pubblica”*.

Rilevanti innovazioni sono state apportate dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 di modifica del D. Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza.

In primo luogo, l'art. 10 del D. Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii. prevede che le amministrazioni indichino *“in una apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione [...] i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto”*.

A questo proposito il PNA 2016 osserva che *“la soppressione del riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità per effetto della nuova disciplina comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come 'apposita sezione'. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”*.

L'art. 2 bis del D. Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. rivede l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure sulla trasparenza, definendo tre macro-categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (comma 1), altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (comma 2), altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (comma 3).

ANAC preciserà, con apposite Linee guida, gli obblighi di pubblicazione inerenti a tali soggetti secondo il criterio, previsto dalla norma, della *“compatibilità”* degli obblighi stessi in relazione alla natura dei medesimi.

In linea generale, il D.Lgs. n.97/2016 persegue la finalità di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In proposito si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 9 bis del D.Lgs. n.33/2103 e ss.mm.ii.: qualora i dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali debbano essere inseriti anche nelle banche dati statali indicate dall'allegato B dello stesso decreto, l'obbligo di pubblicazione è assolto mediante l'inserimento delle informazioni nelle banche dati statali e riportando - nella sezione Amministrazione Trasparente - il collegamento ipertestuale alle stesse.

Tale norma trova applicazione a decorrere da un anno dall'entrata in vigore del D. Lgs. n.97/2016, ovvero dal 23/6/2017.

Le linee guida ANAC, che aggiornano puntualmente i singoli obblighi di pubblicazione a superamento delle precedenti Linee guida CIVIT n.50/2013, dopo un periodo di consultazione pubblica conclusosi il 14 dicembre scorso, sono state pubblicate in via definitiva in data 28/12/2016 con delibera n.1310.

Tra i nuovi adempimenti richiesti dalla recente normativa si segnalano, in particolare:

- l'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi amministrativi

di vertice e dirigenziali, adempimento già previsto in precedenza per i titolari di incarichi politici;

- la pubblicazione dei "criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte relativi ai concorsi che si aggiunge all'obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, in relazione ad ogni bando è stata introdotta la pubblicazione dei "criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte".

Si evidenzia che l'art. 22 del d.lgs. n.97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera. Secondo quanto precisato dalle Linee guida ANAC (Del. 1310/2016), *"pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la legge 190/2012, che all'art. 1, co. 16, lett. a) e d), continua a fare riferimento alla trasparenza dei suddetti procedimenti, tali obblighi devono ritenersi abrogati. Resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso civico generalizzato ai provvedimenti sopra indicati, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013"*.

Ulteriore novità introdotta dal D.Lgs. n.97/2016, a modifica ed integrazione del D.Lgs. n.33/2013, è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico "generalizzato" (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) (cosiddetto FOIA).

Il campo di applicazione di tale istituto è molto più ampio rispetto a quello precedentemente previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n.33/2013 (e che viene mantenuto) dell'accesso civico "semplice", relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Viene ora riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

ANAC ha approvato apposite Linee guida sulla materia con delibera n. 1309 in data 28/12/2016.

L'art. 5 bis del d.lgs. n.33/2013 come modificato dal d.lgs. n.97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del medesimo decreto, in particolare al comma 6 prevede che, *"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"*.

ANAC ha approvato, nella seduta del 28 dicembre 2016, con delibera n.1309 le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato.

Il documento ha ottenuto l'intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali.

Un apposito tavolo tecnico, che vedrà la partecipazione del Garante e delle rappresentanze degli enti locali, monitorerà l'applicazione delle Linee guida in modo da giungere a un aggiornamento entro i successivi 12 mesi.

Premessa

Il Comune di Ugento intende dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012 n° 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. .

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza costituisce, inoltre, livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117 comma 2 lettera m) della Costituzione, in un'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità e per prevenire fenomeni di corruzione.

Il Comune di Ugento con la presente Sezione definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire le qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Le misure per la trasparenza, formulate in collegamento con gli strumenti di programmazione, pianificazione e controllo adottati dall'Amministrazione, contengono indicazioni su fasi, soggetti competenti e attività, sulla responsabilità dei Responsabili in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulle modalità di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti.

La presente Sezione intende essere strumento con cui garantire, secondo la scansione temporale prevista, la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di incarichi di responsabilità, di collaborazione e consulenza, ai dati relativi alla contrattazione collettiva, alla dotazione organica del personale e ai livelli di benessere organizzativo.

Vengono pertanto resi accessibili, secondo quanto specificato più oltre, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili, nonché i dati relativi al Bilancio, alla gestione del patrimonio e quelli relativi alle attività di pianificazione e governo del territorio, le informazioni ambientali, le informazioni e i dati relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, ai controlli sulle imprese.

Viene altresì assicurata l'utilità delle informazioni in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.

Le funzioni fondamentali del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 19 del D.L. 6/7/2012 n. 95 (convertito in L. 7/08/2012 n. 135) sono le seguenti:

"a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto

pubblico comunale;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione 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, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

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, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

is) i servizi in materia statistica".

Il Comune di Ugento indica, tra i criteri ispiratori per la sua organizzazione e il suo funzionamento, la centralità dei cittadini, dei loro bisogni ed esigenze, nonché l'ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno.

L'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità sono attestati e promossi dal Nucleo di valutazione, qualificato dall'art. 14 comma 4 del D.Lgs. n.150/2009 quale "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione" (ex CIVIT, ora ANAC).

Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., le strutture del comune sono organizzate secondo una competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Settori e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- a) alle analisi di bisogni per comparti omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il Settore comprende uno o più Uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

L'Ufficio costituisce un'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica. L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al Settore che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività.

Pubblicazioni da effettuare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web istituzionale

Il Comune di Ugento dispone di un sito internet istituzionale.

Nella tabella allegata al presente documento denominata "**Tabella - Obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente**", sono indicati i dati da pubblicare nella medesima sezione.

Il suddetto documento è stato formulato tenendo conto di quanto disposto dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e dalla Delibera ANAC n.1310/2016.

La pagina iniziale della Sezione Amministrazione Trasparente deve contenere esclusivamente ciascuna delle sezioni riportate nell'allegata *Tabella Obblighi di pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente*; dalla sezione si accede, attraverso appositi Link, alla sotto-sezione, in seguito al dato/documento relativo.

L'Allegato citato organizza i dati da pubblicare (tenendo conto della collocazione per la pubblicazione sul sito nella parte che agli stessi viene dedicata) in Sezioni e sottosezioni come previsto nelle Linee guida ANAC, indicando i riferimenti normativi inerenti i singoli obblighi, la tempistica di attuazione, le direzioni competenti e i nominativi dei responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, nonché se i dati stessi siano da considerarsi "open" ai sensi della normativa in materia.

Responsabile della trasparenza, responsabili della pubblicazione, procedure organizzative, flussi di pubblicazione e aggiornamento, usabilità dei dati

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile delle funzioni di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012) e di attuazione della trasparenza (D.Lgs. 33/2013) è il Segretario Generale Dr. Nunzio F. FORNARO (in seguito **Responsabile**).

Ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. "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."

Il comma 3 e 4 del citato articolo prevedono che:

"3. I 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 Responsabili 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".

Il comma 5 del citato art. 43 pone in capo al Responsabile della trasparenza un obbligo di vigilanza in materia prevedendo che "in relazione alla loro gravità, [...] 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".

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Il Vice Segretario Dr. Alessandro Tresca, in qualità di **Coordinatore trasparenza**, collabora alla predisposizione della presente Sezione e provvede ad impartire le istruzioni utili al fine dell'attuazione del Programma, curando la diffusione all'interno dell'Ente delle nuove normative in materia.

A tal fine tutti i Responsabili di Settore collaborano con il Coordinatore e propongono allo stesso ogni iniziativa utile al riguardo.

I Responsabili di Settore individuati quali soggetti competenti in relazione agli specifici dati, sono responsabili rispetto ai contenuti e alla formulazione degli stessi, alla richiesta di pubblicazione ed all'aggiornamento, che dovrà avvenire con la massima tempestività, garantendo il regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nella tabella allegata alla presente Sezione, denominata *Tabella obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente*, come già enunciato, sono indicate in apposita colonna i **Responsabili** rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento, nonché i nominativi dei Responsabili preposti.

I Responsabili competenti sono altresì responsabili del rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. e delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

I Responsabili competenti devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti, o, se sensibili o giudiziari, eccedenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli stessi sono inoltre responsabili relativamente ai tempi di permanenza in pubblicazione dei dati di competenza.

A tal fine l'art 8 comma 3 del Decreto legislativo n. 33/2013 dispone che 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"*.

Obblighi di collaborazione

La presente Sezione si propone l'obiettivo di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa secondo i parametri di cui all'art.1 del D.Lgs. n.33/2013, e quindi 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"*. La trasparenza viene dunque intesa non soltanto come mezzo per garantire forme di controllo diffuso dei cittadini sull'operato del Comune, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

Per raggiungere i risultati che si propone l'amministrazione in tali ambiti, saranno fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i dipendenti e, prioritariamente, dei Responsabili.

Anche il *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, richiama all'art. 8 il dovere dei dipendenti di rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e di prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda nello specifico la trasparenza, l'art 9 (Trasparenza e tracciabilità) del citato codice, prevede che il dipendente debba assicurare *"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."*

Definizione dell'iter procedurale

Attualmente la pubblicazione dei dati sul Sito istituzionale avviene sia in modalità automatica attraverso gli applicativi informatici in uso, sia in modalità manuale.

Obiettivo dell'amministrazione è rivedere l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, per sostituirlo, almeno in parte, con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

Si evidenzia che attualmente è già in esercizio la gestione dematerializzata degli atti amministrativi dell'ente (deliberazioni di giunta e consiglio comunale, provvedimenti del Sindaco, determinazioni dirigenziali).

Per quanto riguarda la modalità manuale di pubblicazione, la relativa richiesta è inviata a cura della Segreteria.

I Responsabili competenti per materia sottopongono preventivamente al Coordinatore per la trasparenza, ai fini della validazione, l'eventuale implementazione delle categorie e tipologie di dati, che comportino nuovi contenuti e/o variazioni sostanziali delle informazioni.

Il Coordinatore per la trasparenza è responsabile della tempestiva pubblicazione di quanto ricevuto. E' altresì responsabile del rispetto degli standard e dei formati previsti per la pubblicazione, adottando, nei limiti delle risorse a disposizione, tutte le modalità necessarie per favorire l'accesso da parte dell'utenza.

Si specifica che ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs 7/3/2005 n. 82 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" (CAD) si intendono per 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 (...), 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*" (ovvero a tariffe superiori ai costi marginali in casi eccezionali stabiliti dall'Agenzia per l'Italia digitale del rispetto della normativa europea e nazionale sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico).

I dati aperti devono essere in **formato aperto** cioè in formati privi di barriere di natura legale o tecnica per il loro utilizzo.

I formati aperti possono essere **gestiti da software proprietari**, *open source* o da *software* libero e lasciano all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce.

Come sopraesposto il concetto di dato di tipo aperto attiene alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato (art. 52 c. 2 e 68 c. 3 lett. b) del CAD).

Al riguardo occorre prestare particolare attenzione per i documenti che contengono dati personali.

Si evidenzia che i dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria in formato di "tipo aperto" non sono liberamente riutilizzabili da chiunque per qualsiasi ulteriore finalità.

Usabilità dei dati

Al fine di consentire l'usabilità dei dati, i Responsabili dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

I dati devono essere pubblicati unitariamente evitando la frammentazione e devono essere elaborati in informazioni chiare ed accessibili da parte di utenti privi di conoscenze specialistiche.

I dati e le informazioni devono essere inseriti e aggiornati tempestivamente.

Collegamento con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione

La presente Sezione è coerente con le disposizioni normative sul ciclo della performance e con i sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267 del 2000 (TUEL), nonché con l'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.

Al fine di pubblicare il complesso dei dati individuati nell'allegata "Tabella - Obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente" sono assegnati ai Responsabili obiettivi strategici e operativi in materia di trasparenza.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati viene accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Aggiornamento della presente Sezione

Ai fini dell'adozione della presente Sezione, si è proceduto a censire gli obblighi di pubblicazione individuati dalla normativa, da pubblicare sul sito istituzionale nella apposita Sezione "Amministrazione trasparente".

La tabella inerente gli obblighi di pubblicazione, allegata alla presente Sezione, può essere aggiornata in corso d'anno da parte del Responsabile per la Trasparenza.

Iniziative per la trasparenza e iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura della legalità e dell'integrità.

Nelle giornate della Trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni potrà essere prevista l'organizzazione di iniziative e incontri sul territorio, dedicate alla cittadinanza sul tema della trasparenza, anche con l'obiettivo di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione della presente Sezione

Monitoraggio

Il **Responsabile** della trasparenza svolge un'attività di monitoraggio che ha ad oggetto il processo di attuazione della presente Sezione nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei dati medesimi, avvalendosi dell'apporto del **Coordinatore**.

Il **Responsabile**, avvalendosi del **Coordinatore**, procede ad un monitoraggio semestrale, effettuato con le seguenti modalità:

- Richiesta ai Responsabili di specifica dichiarazione relativa alla corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di loro competenza, anche in relazione alla tempistica ivi indicata;
- Controllo a campione di almeno il 10% delle sottosezioni che compongono la sezione del sito "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile segnala al Sindaco, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo, gli eventuali casi di persistenti ritardi o mancati adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Violazioni degli obblighi di trasparenza. Sanzioni

Per quanto riguarda il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione, l'art 46 del D.lgs. n. 33/2013 prevede quanto segue:

"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.

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".

Inoltre, come più sopra esposto, l'art. 47 prevede "Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici".

Si evidenzia altresì che in base all'art. 43 c.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".

Infine, ai sensi degli ultimi due commi dell'art. 45 del decreto citato:

"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".