

COMUNE DI ONIFAI

Provincia di Nuoro

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2017

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recentemente modificata dal d.lgs. 25.05.2016 n. 97, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.) e con determinazione n. 831/2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel triennio di riferimento. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente Piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

LA GIUNTA COMUNALE è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.) del Comune, ai sensi dell'art. 1, co. 7, della Legge n. 190/2012, è individuato nel Segretario Comunale. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili dei servizi competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nelle schede del presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nelle schede del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 31 dicembre la Relazione Annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, co. 7, del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, co. 2, della legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 del d.P.R. n. 62/2013).

I RESPONSABILI DEI SERVIZI, nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'art. 16 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma1-quater);

I Responsabili dei Servizi inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett. c, della legge n. 190/2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA è stato individuato nel Segretario Comunale dell'Ente e:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del d.lgs. n.33/2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE E GLI ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti a essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del d.lgs. n.33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (art. 54, co. 5, del d.lgs. n.165/2001).

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* del d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del d.P.R. 10.1.1957 n. 3; art. 1, co. 3, della legge 14.1.1994 n. 20; art. 331 Codice di Procedura Penale);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del d.P.R. n. 62/2013 Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale in conflitto di (si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente documento, in aggiornamento del Piano Triennale 2016 – 2018, è stata curata dal Responsabile dell'Anticorruzione in sintonia con i Responsabili dei servizi per le Aree di rispettiva competenza. Dopo l'approvazione il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione Trasparente) e segnalazione via *mail* a ciascun dipendente e collaboratore. Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

AGGIORNAMENTI AL PIANO

La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10, lett. a), della legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili dei servizi possono trasmettere al Responsabile della Prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano della Performance.

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. viene presentato, prima dell'approvazione, ai Responsabili dei Servizi e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

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

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque "Tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D ed E) allegate al Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e la descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A..

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- 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.50 del 2016;

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 d.lgs. n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle citate tabelle di gestione del rischio. Infatti, le prime quattro (Tabelle A, B, C e D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune. Si è ritenuto che, a fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna **“PROCESSO”** delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

identificazione,

analisi,

ponderazione del rischio.

1. Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono sinteticamente descritti nella colonna **“ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO”** delle precitate tabelle.

2. Analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
---	---

0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“PROBABILITÀ ACCADIMENTO”**, **“IMPATTO”** e **“LIVELLO DI RISCHIO”** delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

3. Ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne **“MISURE PREVENTIVE ESISTENTI”** e **“MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE”** delle tabelle di gestione del rischio allegate.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO
---------------------	-----------------------

	MISURA
Adeempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02

Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali o equivalenti e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M11
<i>Whistleblowing</i>	M12
Formazione	M13A (formazione base) M13B (formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M14
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M15
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	M16

SCHEDA MISURA M01 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "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...".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, legge n. 190/2012 Capo V della l. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano. Il Responsabile per la Trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la Trasparenza Tutti i Responsabili dei Servizi
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEMA MISURA M02 CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, co. 44, della legge n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento:	Art. 54 d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, co. 44, legge n. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”</i> Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al d.P.R. n. 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo
Soggetti responsabili:	Responsabili dei Servizi, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; R.P.C. e U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M03 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere:	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili dei Servizi sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nelle rispettive aree e alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa. La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M04 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:	D.lgs. 7.3.2005, n. 82 Art. 1, co. 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili dei Servizi sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nelle rispettive aree e alla possibilità di
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEMA MISURA M05 MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, co. 9, lett. d) e co. 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento:	Art. 1, co. 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012 Art. 24, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Responsabile del Servizio interessato dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento.
Soggetti responsabili:	Tutti i responsabili dei Servizi
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M06 MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE

L'art. 1, co. 9, lett. e), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e 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.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del d.P.R. n. 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	Art. 1, co. 9, lett. e), legge n. 190/2012 Artt. 6 e 7 d.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	<p>Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo Servizio il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p> <p>Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile del Servizio committente l'incarico.</p>
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi e tutti i dipendenti
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M07 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'art. 1, co. 9, lett. b), della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	Art. 1, co. 9, lett. b), legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Compatibilmente con la dotazione organica del servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili dei Servizi sono chiamati a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra
Soggetti responsabili:	Tutti I responsabili dei servizi
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**SCHEDA MISURA M08 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E RESPONSABILI DEI SERVIZI**

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione da parte dei Responsabili dei Servizi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi
Termine:	Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico
Note:	Misura comune a tutti i titolari di incarichi amministrativi di vertice e ai Responsabili dei Servizi e a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M09 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'art. 53, co. 3-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "... con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, co. 2, della Legge 23.8.1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento:	Art. 53, co. 3-bis, d.lgs. n. 165/2001 Art. 1, co. 58-bis, legge n. 662/1996 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-*bis* del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Normativa di riferimento:	Art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D e superiori
Soggetti responsabili:	Responsabili dei Servizi interessati all'organizzazione di commissioni
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

L'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: "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, co. 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".

Normativa di riferimento:	Art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma
Soggetti responsabili:	Responsabili dei Servizi interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al Piano della performance, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M12 WHISTLEBLOWER

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento:	Art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Predisposizione di atti/regolamenti idonei a individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad esempio adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni)
Soggetti responsabili:	Responsabile del Servizio Amministrativo
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M13 (A e B) FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano Triennale di Formazione e il P.T.P.C..

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M13A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente Piano. È finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Responsabili dei Servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale;

- **formazione tecnica** (codice identificativo M13B): destinata a Responsabili dei Servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M13A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:	Art. 1, co. 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 legge n. 190/2012 Art. 7-bis d.lgs. n. 165/2001 D.P.R. n. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel Piano Triennale di Formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati
Soggetti responsabili:	Responsabile del Servizio Amministrativo per adempimenti relativi al Piano della Formazione Tutti i Responsabili dei Servizi per formazione interna alle rispettive aree
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance
Note:	Misura M13A comune a tutti i livelli di rischio Misura M13B per livelli di rischi medio, alto e altissimo

SCHEDA MISURA M14 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La rotazione del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio altissimo (critico), per il personale che ricopre funzioni di responsabile del servizio nelle aree/unità organizzative/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 10 anni dall'accertamento del livello di rischio altissimo e comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, co. 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) della Legge n. 190/2012 Articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs.n.165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
Azioni da intraprendere:	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi ai responsabili dei servizi dell'Ente secondo i criteri sopra indicati
Soggetti responsabili:	Responsabile del Servizio Amministrativo
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano della performance
Note:	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo (critico)"

SCHEDA MISURA M15 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano, nonché dell'aggiornamento annuale
Soggetti responsabili:	R.P.C.
Termine:	Nei trenta giorni successivi all'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno

SCHEDA MISURA M16 MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune sono tenuti a introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Gli enti sopra indicati devono nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di Prevenzione della corruzione.

Il Responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune.

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano Anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di <i>pantouflage</i>
Soggetti responsabili:	Responsabile del Servizio Amministrativo
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano della Performance

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La Relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

1. la reportistica delle misure anticorruzione, comprese quelle rilevate nel processo di performance;

2. le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel Piano della Performance, con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché l'Organismo Indipendente di Valutazione.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'art. 1 della legge n. 190/2012:

- al co. 8 stabilisce che "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";

- al co. 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai co. 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al co. 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della Trasparenza e dei Responsabili dei Servizi con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'art. 1, co. 33, della legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al co. 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili del Servizio;

- l'art. 46, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 prevede che “l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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”.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili dei Servizi.

L'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Con particolare riferimento ai Responsabili dei Servizi, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La nozione di trasparenza, già introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del d.lgs. 27.10.2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6.11.2012 n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recentemente modificata dal d. lgs. 25.5.2016 n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il d.lgs. 14.3.2013 n. 33 recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, pure recentemente modificato dal suddetto d.lgs. 25.5.2016 n. 97, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'accesso civico.

1. TRASPARENZA: COSA E'?

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholders* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a: prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di

interessi e la rilevazione di ipotesi di mal *administration*; assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento; favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione e il progressivo potenziamento di un sistema stabile e organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini in una logica sempre più orientata all'*open government*.

1.2 PRINCIPALI NOVITA' D.LGS. N. 33/2013

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione), che 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 (art. 43 del d.lgs. n. 33/2013).

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 del d.lgs. n. 33/2013)

1.3 PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il d.lgs. n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. n. 150/2009.

Nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a. un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, i soggetti responsabili e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma Triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

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

La struttura del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nelle delibere e linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

PRINCIPALI NOVITA', OBIETTIVI E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

2.1 SITO WEB ISTITUZIONALE

Il Comune si è dotato di un sito *web* istituzionale, nella cui *home page* è collocata la Sezione denominata Amministrazione Trasparente, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del d.lgs. n.33/2013.

La Sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nel d.lgs. n. 33/2013.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio *on line* che, in seguito alla legge n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

È stata, inoltre attivata una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA –www.indicepa.gov.it).

2.2. QUALITA' PUBBLICAZIONI

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente avviene nel rispetto dei criteri generali di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 di seguito evidenziati:

a. Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

b. Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

c. Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi

richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

d. Trasparenza e *privacy*: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal d.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, co. 2, e dell'art. 4, co. 4, del d.lgs. n. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

2.3 OBIETTIVI PROGRAMMA E OBBLIGHI PUBBLICAZIONE

Gli obiettivi che il Comune intende perseguire attraverso il presente Programma per la trasparenza e l'integrità per il periodo corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del d.lgs. n. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi online;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Considerato comunque il rilevante impatto organizzativo, anche nella fase successiva alla prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato il consolidamento dell'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A tale proposito sono indicati, oltre ai soggetti responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente del sito *web* istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi di trasparenza previsti dal presente Piano costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano esecutivo di gestione dell'anno di riferimento.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE PROGRAMMA

Il d.lgs. n. 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Con l'approvazione degli atti di programmazione, l'Amministrazione confermerà e individuerà ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza.

3.1 TRASPARENZA E PERFORMANCE

Il d.lgs. n. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

Le pagine *web* dedicate alla *performance* all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- Piano della Performance;
- Relazione sulla Performance;
- Documento di validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Relazione sulla Performance.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza e il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*).

3.3 UFFICI E RESPONSABILI DEI SERVIZI COINVOLTI

Il Programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità in sintonia e con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi del Comune.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato, inoltre, esaminato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

3.4 TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità esaminato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

4.1 INIZIATIVE DI DIFFUSIONE DI CONTENUTI E DATI

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholders* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

4.2 GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Le giornate della trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholders* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza annualmente la Giornata della Trasparenza, che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della Performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della *performance* e del Programma Triennale per la Trasparenze e l'Integrità.

PROCESSO ATTUAZIONE PROGRAMMA

5.1 SOGGETTI

All'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- I Responsabili dei Servizi dell'Ente:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I Responsabili dei Servizi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Responsabili dei Servizi sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati a un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di validazione dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito *web*.

Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale.

- I referenti per la trasparenza, individuati dai Responsabili dei Servizi:

Collaborano con i Responsabili dei Servizi all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli incaricati della pubblicazione individuati dai Responsabili dei Servizi.

- Gli incaricati della pubblicazione, individuati dai Responsabili dei Servizi:

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- I soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità:

Controlla l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi dell'Ente.

Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità formula le necessarie direttive ai Responsabili dei Servizi, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili dei Servizi.

- I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

5.2 MODALITA' AGGIORNAMENTO PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, co. 2, della legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento tempestivo.

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento trimestrale o semestrale.

Se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento annuale.

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

5.3 MONITORAGGIO E VIGILANZA OBBLIGHI

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la trasparenza e l'integrità, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili dei Servizi, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione annuale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione con la compilazione della griglia prevista dalla vigente normativa, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

5.3 VIGILANZA ORGANISMO INDIPENDENTE VALUTAZIONE

Compete all'Organismo Indipendente di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale dei Responsabili dei Servizi.

5.4 RILEVAZIONE UTILIZZO DATI DA PARTE DEGLI UTENTI

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholders* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione Amministrazione trasparente, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

I dati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito *web*, Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Altri Contenuti.

5.5 MODALITA' ATTUAZIONE ACCESSO CIVICO

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Servizio, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del Servizio ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, co. 9 *bis*, della legge n. 241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali dati ulteriori rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La legge n. 190/2012 prevede la pubblicazione di dati ulteriori come contenuto obbligatorio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1, co. 9, lett. f).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le richieste di conoscenza avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione. Annualmente si dispone la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Altri Contenuti dei seguenti dati ulteriori:

- dati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti;
- *report* annuale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.