



COMUNE DI CALITRI

(Provincia di Avellino)

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
e PER LA TRASPARENZA
TRIENNIO 2019/2021**

PREMESSA

La normativa di riferimento in materia di prevenzione della corruzione – l. 190/2012 e suoi atti attuativi - prevedono l'approvazione obbligatoria, ogni anno, di un nuovo Piano triennale anticorruzione (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

In ogni caso, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha ritenuto che *“i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate”* (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà *“adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCTT già adottato”*.

Questo comune, pur potendo ricorrere alla detta semplificazione, avendone ogni requisito necessario, ha deciso di adottare un nuovo PTPCT soprattutto per due ragioni:

- si ritiene di intervenire sulla descrizione del contesto interno per dare contezza delle modifiche verificatesi in corso di esercizio per quanto non significative in linea generale, e delle iniziative programmate per il triennio interessato;
- si reputa di dover conferire il giusto “peso” alle novità normative intervenute nell'esercizio 2018, novità destinate ad assumere un ruolo rilevante sui processi organizzativi, con effetti in termini di indirizzi comportamentali/ misure organizzative di contrasto alla corruzione.

Per le ragioni esposte, il PTPCT che si elabora per il triennio 2019/2021 mantiene l'impianto dell'analogo Piano 2018/2020, pur recando le integrazioni e modifiche anticipate, sia nella parte descrittiva che negli allegati di cui si compone.

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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

Il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie di reato di corruzione previste dalla legislazione penale, ma, oltre ad includere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, fa riferimento anche alle *“situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*. In tal senso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 e di seguito già il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2013.

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

L'obiettivo della prevenzione della corruzione, intesa come innanzi, viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate, in quanto ritenute utili in tal senso. Dette misure sono, appunto, contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale è elaborato assumendo a riferimento il Piano nazionale Anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11/09/ 2013 con la deliberazione n. 72. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, del PNA. L'ANAC ha approvato **quindi** il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016), attualmente vigente, il 3 agosto 2016

con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018.

Il presente documento costituisce, pertanto, un aggiornamento ai Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati negli anni decorsi, i quali rimangono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" e sono, pertanto, consultabili per eventuali approfondimenti. L'accesso in tal modo garantito permette di evitare inutili ripetizioni che rischiano di "appesantire" il presente documento consentendo, in una logica di continuità con il percorso avviato negli anni precedenti, di provvedere, al contempo, a recepire gli aggiornamenti normativi intanto intervenuti, le modifiche organizzative - gestionali che hanno interessato il Comune, le prescrizioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) anche attraverso le varie linee guida emanate.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, inoltre, si coordina e si completa con le previsioni contenute nel Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.18 del 31/03/2016 nonché con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 1/02/2017 e sue successive integrazioni disciplinante anche la materia delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente oltre che con quanto contenuto nel Documento unico di programmazione, tutti documenti resi accessibili sul Sito istituzionale (www.comune.calitri.gov.it).

2. Analisi del contesto

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

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare alla "**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" per l'anno 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), relazione disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Per il resto, le caratteristiche culturali, sociali ed economiche dell'ambiente nel quale questo Comune opera non sono tali da favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Dalle informazioni assunte, non sono infatti rilevabili forme di pressione conseguenti alla presenza di criminalità che possano incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione amministrativa, se non quelle derivanti dalle richieste di maggiore tutela dei soggetti meno abbienti, in situazione di disagio sociale ed economico che, come dovunque, anche in questo territorio si avverte, e rispetto al quale il Comune cerca di porre in campo iniziative in materia di welfare e di promozione del lavoro.

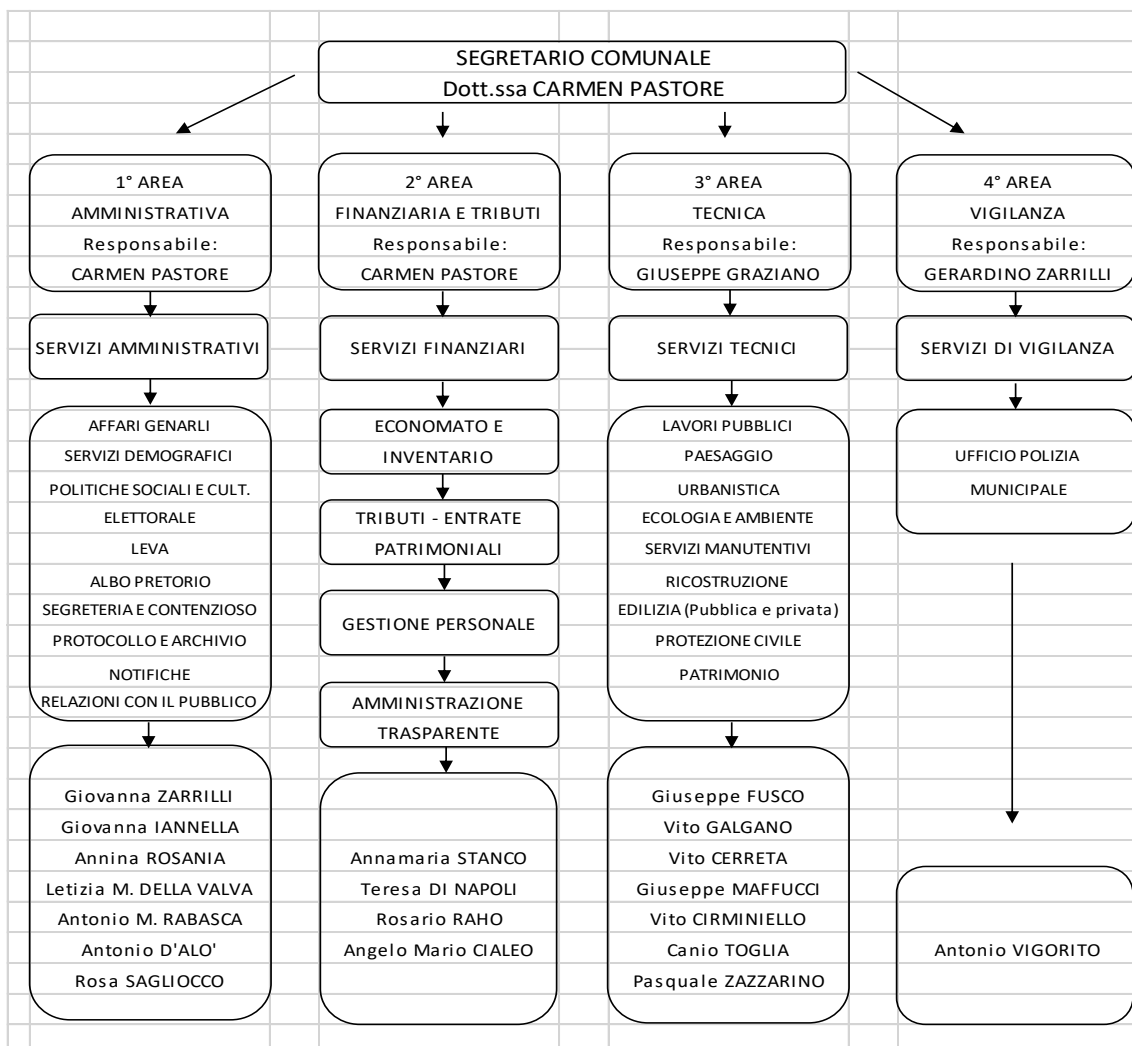
Si aggiunga che con deliberazione di G.C. n. 157 del 5/12/2018 si è provveduto ad approvare lo schema di protocollo per l'attivazione del progetto "Controllo di vicinato". E' seguita la sottoscrizione dello stesso con la Prefettura di Avellino. Il protocollo in questione ha lo scopo di valorizzare al massimo la collaborazione con i cittadini che potranno contribuire all'innalzamento degli standard di sicurezza della propria comunità, fornendo ogni informazione ritenuta utile alle Forze di Polizia statali e locali, anche mediante gli strumenti informatici, per assicurare una immediata azione repressiva e l'avvio di una mirata attività info investigativa da parte delle Forze dell'Ordine. Detto Protocollo

conferma la centralità del Comitato Provinciale per l’Ordine e la Sicurezza pubblica, quale organo istituzionale per la definizione delle strategie di sicurezza da adottarsi, in relazione alle specifiche esigenze e situazioni di criticità dei diversi territori, con il coinvolgimento, per gli aspetti di competenza, delle Polizie Locali. Le Amministrazioni, dal loro canto, aumenteranno i livelli di sicurezza della comunità, attraverso la promozione di campagne di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini, che saranno invitati a fornire il loro contributo con l’attuazione del progetto “Controllo di vicinato”.I cittadini, infine, svolgeranno un’azione di mera osservazione, segnalando, attraverso i propri coordinatori, alle Polizia Locali, situazioni ed eventi attinenti la sicurezza urbana e il degrado sociale, astenendosi, in ogni caso, dall’assumere comportamenti incauti o imprudenti, che potrebbero determinare situazioni di pericolo per sé medesimi o per altri.

2.1 Contesto interno

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

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Calitri, si segnala come la stessa risulti ripartita in “Aree” che raggruppano il personale in servizio, costituito, alla data del 31/12/2018, da n. 20 unità lavorative. Il personale, più specificamente, è ripartito nelle Aree amministrativa, finanziaria/tributi, tecnica e di polizia municipale come da seguente schema valido a tutto il 31/12/2018:



Con decorrenza dal 1/12/2017 si è verificato il pensionamento del dipendente di categoria “D” preposto all’Area tecnica, incaricato della relativa posizione organizzativa.

Con decorrenza dal 29/01/2018, si è altresì prodotta la nomina di nuovo Segretario comunale al quale è stata affidata la responsabilità delle Aree amministrativa e finanziaria/tributi e relative posizioni organizzative. La responsabilità del Servizio tecnico è stata invece affidata a dipendente di altro Ente convenzionato ex art. 14 del C.C.N.L. 22/01/2004, giusta la deliberazione di G.C. n. 10 del 7/02/2018 e sue proroghe, in servizio nel comune di Calitri per n. 18 ore settimanali sino al 31/12/2018. Risultano in corso le valutazioni in ordine alla nomina di nuovo responsabile.

Il Piano dei fabbisogni del personale, propedeutico al bilancio di previsione 2018/2020, approvato con deliberazione di G.C. n. 15/2017 e modificato con delibera n. 83 del 25/06/2018, ha previsto, per l’annualità 2018, n. 2 assunzioni di dipendenti di categoria “D”, per i profili di Istruttore direttivo tecnico e Istruttore direttivo contabile.

Nel corso dell’anno 2018 sono stati attivati i procedimenti intesi al reclutamento delle dette professionalità, con i seguenti esiti al momento dell’adozione del presente documento:

- Con riferimento all’istruttore direttivo tecnico, esperita la mobilità volontaria, a seguito della mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.L. 30.3.2001, n.165 rimasta senza esito, si è approvata la graduatoria conclusiva del procedimento selettivo con nomina del vincitore. Risultano in corso gli atti consequenziali;

- Con riguardo all’istruttore direttivo contabile, sono rimaste entrambe senza esito le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria. E’ stato, quindi, pubblicato il bando di concorso, per effetto del quale risultano pervenute istanze in corso di istruttoria. In merito alla detta professionalità, è doveroso segnalare come il concorso in argomento sia stato disposto a copertura della quota d’obbligo di cui alla L.68/99 e pertanto riservato ai soggetti di cui all’art. 1 della Legge stessa

Il detto Piano dei fabbisogni prevede, altresì, la copertura, nell’anno 2019, di un posto di istruttore direttivo di vigilanza categoria D.

La riorganizzazione della macchina amministrativa, pertanto, cui già nel piano triennale P.T.C.P.T. 2018 2020 si faceva cenno, è giunta ad un discreto livello di realizzazione, potendosi però perfezionare solo con il completamento dei processi assunzionali.

Ad ogni buon fine, allo stato attuale, le Aree che raggruppano l’organizzazione dell’Ente fanno capo a:

-
- ✓ Carmen Pastore – Segretario comunale- Area Amministrativa;
 - ✓ Carmen Pastore – Segretario comunale- Area Finanziaria/tributi;
 - ✓ Responsabile da nominarsi – Area Tecnica;
 - ✓ Gerardino Zarrilli – Area Polizia municipale.

Sempre nell’anno 2018, si è altresì provveduto a definire compiti e funzioni del personale in servizio, soprattutto con riguardo a quelle attività che comportano specifiche responsabilità di ciascuno.

Rimangono, inoltre, in servizio presso il comune di Calitri n. 20 lavoratori socialmente utili a carico del fondo occupazione e, per alcuni di essi, con integrazione oraria a carico del bilancio comunale. Gli stessi sono impegnati prevalentemente in servizi manutentivi e di gestione dei rifiuti. Il rilevante numero delle presenze, coniugato ai vincoli normativi e finanziari esistenti, non ha permesso di attivare procedure di stabilizzazione che potessero interessare detto personale

Il Segretario comunale presta il proprio servizio presso il Comune di Calitri nonché presso altro ente per effetto dell’Ufficio di Segreteria convenzionato con decorrenza dal 02/03/2018.

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, considerate le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

Giusta l'organizzazione esposta, vanno, quindi, ribadite le argomentazioni recate nel PTPCT 2018/2020, tanto più alla luce di un numero ancora più ridotto di dipendenti in servizio. Va rammentato infatti che il Ministero dell'Interno, con il decreto 10 aprile 2017, ha individuato i "rapporti medi dipendenti/popolazione" validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2017-2019, stabilendo il numero massimo di dipendenti che i comuni che, di fatto, sono in stato di fallimento, non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno, un ente quale il Comune di Calitri, che comunque non versa in condizione di dissesto né è strutturalmente deficitario, potrebbe disporre di un dipendente ogni 150 abitanti.

Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune dovrebbero essere:

4506 abitanti al 31/12/2018 diviso 150 = 30,04 (a tempo pieno), mentre i dipendenti del Comune, ad oggi, sono 20, pur operando i suddetti lavoratori socialmente utili.

Applicando i parametri che il Ministero degli Interni ha fissato, la dotazione organica intesa come riferita al personale in servizio risulta, pertanto, di per sé sottodimensionata. Ciò non di meno gli uffici comunali hanno assicurato e assicurano i servizi comunali con significativa qualità, pur operandosi "in affanno" con carichi di lavoro spesso eccessivi e pur ribadendosi le esigenze di riorganizzazione innanzi rappresentate.

La dotazione organica dell'Ente è, comunque, consultabile nel sito istituzionale, ove è pubblicato ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera b), c), del decreto legislativo 33/2013, nella sezione di *Amministrazione trasparente* sottosezione *Organizzazione*.

In ordine al sistema organizzativo che scaturisce dalle risorse umane a disposizione, avuto riguardo all'ultimo triennio, si evidenzia:

- Sistema delle integrazioni: non si opera attraverso un rigido sistema di riparto delle competenze tra i settori di attività, ma ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione;
- Sistema formale: risulta avviato il processo di adeguamento dei regolamenti dell'Ente e già l'esercizio 2018 ha visto l'emanazione di atti regolamentari significativi quali: il Regolamento sulle procedure assunzionali (Delibera di G.C. n. 40 del 14/03/2018); il Regolamento sul nuovo sistema di valutazione delle performance (Delibera di G.C. n. 61 del 2/05/2018); il nuovo Regolamento di contabilità (Delibera di C.C. n. 5 del 10/05/2018); Regolamento sul diritto di interpello (Delibera di C.C. n. 6 del 10/05/2018); il Regolamento sulle spese di rappresentanza (Delibera di C.C. n. 8 del 10/05/2018); il Regolamento di applicazione della normativa Europea sulla privacy (Delibera di C.C. n. 10 del 10/05/2018) regolamento sulla videosorveglianza (Delibera di C.C. n. 11 del 10/05/2018);
- Criticità e patologie- Autorità giudiziaria: dalle informazioni acquisite è dato rilevare che il personale del Comune di Calitri non è stato oggetto di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa seconda l'ampia accezione della legge 190/2012 nell'ultimo triennio;
- Criticità e patologie – Corte dei Conti- Condanne: dalle informazioni acquisite è stato possibile rilevare che non risultano pervenute condanne da parte della Corte dei Conti interessanti dipendenti e/o amministratori nell'ultimo triennio.
- Criticità e patologie – Segnalazioni alla Corte dei Conti: dalle informazioni acquisite è stato possibile rilevare che si è dato corso alle comunicazioni prescritte per legge riferite al riconoscimento di debiti fuori bilancio nonché alla partecipazione in società. Allo stato non risulta pervenuta alcuna comunicazione di riscontro da parte dell'organo di controllo.

Sempre in ordine al personale, si segnala come il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è consultabile nel sito istituzionale nella sezione di *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Disposizioni Generali – Atti Generali*.

Come per altri regolamenti comunali, esso è comunque raggiungibile dall'homepage del sito istituzionale.

3. Trasparenza nelle gare d'appalto

La normativa di riferimento - D.L.vo 18 aprile 2016 n. 50, L.6/11/2012 n. 190, D.L.vo 14/03/2013 n. 33, tutti come modificati rispetto ai testi originari - ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

In particolare, il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, dispone che, per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

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

Al detto adempimento è collegata la nomina del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

Questo comune, con decreto sindacale n. 4 del 14/02/2018, ha provveduto alla nomina dell'Ing. Graziano Giuseppe nelle funzioni del RASA a tutto il 31/12/2018. Risulta in corso la nomina del nuovo responsabile.

4. Il nuovo accesso civico

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

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

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

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

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

3. l'accesso documentale che ha lo scopo di permettere, ai soggetti interessati, di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: in questo caso il richiedente, conformemente a quanto prescritto dalla L.7/08/1990 m. 241, deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale*,

corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse, la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Con atto di C.C. n. 17 del 27/07/2017, si è provveduto ad approvare il Regolamento sull'accesso civico. Detto Regolamento reca, in allegato, la modulistica utilizzabile per esercitare l'accesso civico semplice e accesso generalizzato. Ulteriore modulistica sarà, quindi, messa a disposizione dei cittadini, sempre a mezzo del sito comunale, allo scopo di facilitare l'esercizio del diritto di accesso.

Il Regolamento in questione, in uno alla modulistica suddetta, è pubblicato in forma permanente sul sito comunale, sezione "Amministrazione trasparente" /Accesso civico.

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

- per l'accesso civico generalizzato e l'accesso documentale, l'istanza va rivolta a:
 - Carmen Pastore – Segretario comunale- per gli atti dell'Area Amministrativa;
 - Carmen Pastore – Segretario comunale- per gli atti dell'Area Finanziaria/tributi;
 - Responsabile da nominarsi – per gli atti dell'Area Tecnica;
 - Gerardino Zarrilli – per gli atti dell'Area Polizia municipale.

- per l'accesso civico semplice, l'istanza va rivolta a:
 - Carmen Pastore, Segretario comunale, nella propria qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- la richiesta di atti va inviata ad uno dei seguenti indirizzi e-mail:
 - protocollo@comune.calitri.av.it
 - protocollo.calitri@pec.itoppure posta ordinaria: Comune di Calitri – Ufficio Protocollo – via Roma, n.2 – 83045 Calitri (AV).

- sono stati quindi indicati i contatti telefonici degli uffici interessati;

- per il fax 0827 318717.

Con delibera di G.C. n. 7 del 6/02/2018 si è provveduto ad istituire il Registro degli accessi, volta a volta aggiornato sulla base delle istanze che pervengono e pubblicato sulla Sezione Amministrazione Trasparente del Sito comunale. Con ulteriore delibera di G.C. n. 8 del 6/02/2018 sono state, altresì, determinate le tariffe per la sola copertura dei costi che l'esercizio del diritto di accesso agli atti, nelle varie forme previste, finisce per determinare.

5. Transizione al digitale e tutela dei dati

L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa rappresentano, ormai, un elemento imprescindibile nella gestione delle Pubbliche Amministrazioni in quanto rendono più snelle le stesse con l'abbandono della carta, assicurano una maggiore razionalizzazione del sistema organizzativo, tracciabilità e immodificabilità dei processi e un più efficiente controllo dell'azione amministrativa, semplificano i rapporti con il pubblico.

Nell'ottica della digitalizzazione dell'attività amministrativa, le recenti normative, tra l'altro:

- hanno esteso a tutte le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di emettere, trasmettere, gestire e conservare le fatture esclusivamente in formato elettronico;
- hanno stabilito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adeguarsi alle Regole tecniche per il Protocollo informatico e ad inviare in conservazione il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva;
- prevedono la dematerializzazione dei documenti della PA con relativa conservazione secondo legge;

- prevedono l'adeguamento dei sistemi di conservazione (il sistema di conservazione garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici) esistenti.

Sempre nel quadro della digitalizzazione della pubblica amministrazione, va fatto, altresì, riferimento ai decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017 che hanno previsto l'avvio a regime del SIOPE+ per tutte le Regioni, le Province autonome, le città metropolitane a far data dal 1° gennaio 2018, e, a scaglioni successivi, per i comuni e le strutture sanitarie. SIOPE + chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID, nonché di trasmettere gli stessi al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

La gestione dei dati in forma digitale, inoltre, implica la necessità di dotarsi di idonei sistemi di conservazione dei dati stessi. Nel caso di questo Ente, i servizi sono gestiti da un'infrastruttura di rete basata su un'architettura server-client; il backup dei dati presenti sul server viene effettuato in locale e per garantire la continuità dei servizi offerti e la massima sicurezza dei dati, si è provveduto a disporre l'affidamento del servizio di backup remoto e disaster recovery in grado di effettuare copie del server su siti geograficamente distanti ; in tal senso la determinazione dell'Area Finanziaria/tributi n.55 del 3/10/2018.

Proprio allo scopo di perseguire l'obiettivo della trasformazione digitale della pubblica amministrazione, infine, l'art. 17, comma 1, CAD, stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli uffici, la *“transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”*, nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale. Tanto scaturisce dalla convinzione che la trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e, a tal fine, il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato, da ultimo, con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede, all'art. 17, che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo. Nel caso di questo Ente, con decreto sindacale n. 13 del 22/10/2018 , in attuazione della deliberazione di G.C. n. 134 del 17/10/2018, si è provveduto a nominare il Segretario comunale, già responsabile delle Aree Amministrativa e Finanziaria/contabile, Responsabile per la Transizione al Digitale.

Ma tutto questo non è senza conseguenze!

La necessità di “lavorare” digitalmente, la pubblicazione in forma digitale di atti e documenti, l'invio degli stessi in forma digitale e, di pari passo, la progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet dai Personal Computer, espone, infatti, il Comune e gli utenti (dipendenti e collaboratori della stessa) a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (legge sul diritto d'autore e legge sulla privacy, fra tutte), creando evidenti problemi alla sicurezza ed all'immagine dell'Ente stesso. Lo sviluppo tecnologico ha raggiunto, infatti, dei livelli tali per cui i dati personali devono essere protetti. Un post, una pubblicazione, espone i diritti fondamentali delle persone umane, la nostra dignità e tutte le nostre libertà di opinione, di pensiero, di parola a rischi gravissimi.

Per le ragioni esposte, non può rinunciarsi al collegamento tra l'evoluzione tecnologica e l'esigenza di tutela della privacy.

In questo “ragionamento” si inserisce, da ultimo, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” entrato in vigore il 25 maggio 2018, nonché il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 entrato in vigore il 19 settembre 2018, che ha

adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del citato Regolamento (UE) 2016/679.

In attuazione del Regolamento suddetto, questo Ente ha posto in essere varie iniziative, tra cui la nomina del “Responsabile della protezione dei dati personali” (RPD) ai sensi dell’art. 37 del medesimo, giusta in tal senso la determina dell’Area Amministrativa n. 39 del 04/05/2018.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, a sua volta, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

La normativa richiamata detta, dunque, regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo fissa sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengono rispettate. Va però riconosciuto che, ciò non di meno, gli Enti non sono preparati e non dispongono di strumenti di pianificazione necessari per affrontare la problematica del corretto trattamento dei dati personali, in particolare nel contesto del P.T.P.C.T.

Trattare, manipolare, comunicare, diffondere in Internet o sui Social dati personali dell’Ente e dei suoi interlocutori ad ogni titolo costituisce un’attività pericolosa ed, in quanto tale, deve essere qualificata come attività che può creare eventi rischiosi che, se si verificano, determinano delle responsabilità di vario tipo. Gli eventi rischiosi possono trasformarsi in rischi potenziali a fatti concretamente verificatisi. Nel Regolamento richiamato e nel Codice sulla protezione dei dati personali non ci sono solo fattispecie di trattamento di dati non corretti, che danno luogo a sanzioni pecuniarie amministrative, ma anche fattispecie penalmente rilevanti. Non va poi trascurata la responsabilità amministrativa per danno erariale tutte le volte in cui, a seguito del pagamento di una sanzione pecuniaria amministrativa, si verifica un danno al bilancio, con l’effetto della segnalazione alla Procura della Corte dei Conti. Vi è, infine, anche una responsabilità dirigenziale per mancato raggiungimento di obiettivi di performance organizzative e individuale, in quanto gli obiettivi legati al corretto trattamento dei dati sono necessariamente obiettivi strategici dell’ente, che devono trovare la loro collocazione nei Piani della performance e nei documenti unici di programmazione (DUP).

Per le dette ragioni anche il presente PTPCT dà spazio alla presente problematica:

- prevedendo, nell’ambito della misura di prevenzione della formazione, una particolare attenzione ad una formazione dedicata alle questioni accennate, in continuità con quanto già verificatosi nell’anno 2018;

- integrando la “Mappa dei rischi” con la previsione di processi specifici che mettano in relazione informatizzazione e trasparenza.

6. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Elaborazione del P.T.P.C.T. 2019/2021.

Per questo Ente, **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** è stata nominata la Dottoressa **Carmen Pastore** con decreto del sindaco numero 2 del 30/01/2018.

Il nominato Responsabile, in assolvimento agli obblighi conferiti, ha, pertanto, provveduto ad elaborare il P.T.P.C.T. per il triennio 2019/2021, in continuità con il “lavoro” effettuato per il triennio 2018/2020.

Sulla base delle indicazioni dell’ANAC si è provveduto:

- Ad aggiornare i dati relativi all’analisi del contesto interno con puntuale specificazione dei soggetti più direttamente coinvolti nei processi attuativi in argomento;
- Ad un ampliamento dell’analisi dei procedimenti a rischio di corruzione, soprattutto dandosi rilievo ai casi di possibile “cattiva amministrazione” correlati all’esigenza di coniugare trasparenza e privacy, tanto più alla luce della Normativa Europea entrata in vigore nell’esercizio 2018, come esplicitato nel precedente paragrafo;
- Ad una conferma della parte del Piano riferita alle misure di prevenzione, prevedendo le stesse in un allegato separato;
- Ad una integrazione tra il P.T.P.C.T. e gli ulteriori strumenti programmatici dell’ente, con la previsione di misure di attuazione del piano medesimo nel contesto del Piano delle performance.

Un significativo lavoro, nel contesto del detto aggiornamento, è stato nuovamente riservato alla mappatura dei processi, quale modo “razionale” per individuare e rappresentare le attività dell’ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Rispetto all’analoga “mappa dei rischi” elaborata per il Piano 2018/2020, si è, dunque, soprattutto provveduto all’integrazione dei processi, appunto correlati all’informatizzazione dell’Ente, da coniugarsi con la tutela dei dati personali, sempre specificando, per ciascun processo, “rischi potenziali” e “indirizzi comportamentali”. Si è, infatti, ritenuto di mantenere l’impianto adottato nel precedente Piano e, pertanto, i processi mappati sono stati riportati in una griglia denominata “Mappa dei Rischi” che raccoglie gli stessi in macroprocessi raggruppanti procedimenti e attività riconducibili alla medesima area di intervento o servizio. Detta soluzione si è preferita ad una catalogazione dei processi per “aree di rischio”, in quanto ha permesso di raccogliere procedimenti e materie affini, permettendo una visione delle attività dell’Ente più organica piuttosto che frammentata e con effetto di spacchettamento delle materie medesime.

L’allegato “A” al presente Piano reca, pertanto, la mappatura dei processi più significativi attraverso i quali si sviluppa l’attività dell’Ente nelle sue varie articolazioni. Per ciascun processo vengono individuati, come anticipato, i rischi potenziali e gli indirizzi comportamentali, in tal modo “andando a fondo” nel processo di analisi e fornendo indicazioni sul modo più corretto di comportarsi e gestire il processo. Nel Piano, peraltro, i criteri della valutazione del rischio scaturiscono dalle indicazioni dell’ANAC e dalla stessa confermati in occasione dell’aggiornamento del PNA 2016. In particolare si ribadisce, che, identificato il rischio, allo stesso sono stati applicati i criteri descritti nell’Allegato 5 del PNA 2013:

- Per la stima del valore della probabilità del suo verificarsi: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionalità del processo, controlli;
- Per la stima del valore dell’impatto: impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine.

Il rischio stesso è stato, quindi, analizzato, stimando le probabilità che esso possa concretizzarsi (*probabilità*) e pesando le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio, moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”. Le schede di valutazione del rischio rimangono depositate presso il Responsabile di prevenzione della corruzione.

Il Piano, pertanto, oltre a questa sezione illustrativa a carattere generale, prevede:

- Un primo allegato denominato “Mappa dei rischi” elaborato secondo le indicazioni suddette (all. A);
- Un secondo allegato riferito alle misure generali di prevenzione della corruzione in cui sono descritte, in modo dettagliato, le misure previste per far fronte al rischio di corruzione(all.B);
- Un terzo allegato nel quale sono riassunti, in modo schematico, i dati e le informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito comunale, quest’ultimo redatto conformemente alle indicazioni fornite dall’ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 con l’integrazione del dato riferito al soggetto responsabile (all.C) e acquisito nel testo già allegato al PTPCT 2018/2020.

7. La trasparenza come condizione di garanzia delle libertà e dei diritti.

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell’utenza. Essa è *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 D.L.vo 33/2013).

La trasparenza, quindi, 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.

La misura si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Il sito web comunale (www.comune.calitri.gov.it) è il mezzo primario di comunicazione, e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un’informazione trasparente ed esauriente sull’operato dell’Ente, per promuovere nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre P.A, per pubblicizzare e consentire l’accesso ai propri servizi, per consolidare l’immagine istituzionale. Sul sito vengono inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ed in particolare dal D.L.vo 33/2013 citato, ma sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e per informarlo su iniziative, attività, manifestazioni e ulteriori.

Quanto innanzi si verifica anche attraverso la sezione **“Amministrazione trasparente”** realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell’ente. Detta sezione del sito deve riportare tutte le informazioni indicate nell’Allegato C del presente documento. La detta sezione è, quindi, completata con sezioni ulteriori per le informazioni non obbligatorie.

Per la verifica della qualità del sito è stato ideato, dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, uno specifico programma denominato **“La Bussola della Trasparenza”** (www.magellanopa.it/bussola): esso consente alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l’analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della “Bussola” è, infatti, quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali. Per il sito del Comune di Calitri, gli esiti della verifica, all’ultima rilevazione, hanno fatto constatare, il non raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti: sarà preciso impegno pervenire, nell’esercizio corrente, alla realizzazione del 100 % degli stessi.

Rimane, inoltre, ferma la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l’**Albo Pretorio online**, anch’esso raggiungibile attraverso il sito istituzionale, come permane la possibilità di contattare l’Ente a mezzo degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sempre sul sito web comunale, nella home page/ Contatti, sono infatti riportati gli indirizzi di posta ordinaria e PEC. Gli stessi sono ripetuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” in uno agli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc..) sempre in aggiornamento.

7.1 L'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente

La tabella allegata al D.Lvo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale. Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato nelle Linee guida formulate dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016. L'allegato "C" al presente Piano è, pertanto, sviluppato sulla base delle dette Linee guida, opportunamente integrato con l'indicazione dei soggetti deputati ai relativi adempimenti.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il D.Lvo 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Al fine, pertanto, di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è **tempestiva la pubblicazione** di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

7.2 Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del D.Lvo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lvo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è collocato nel Settore Finanziario e del relativo servizio è incaricato un dipendente chiamato ad assolvere materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e a raccogliere i flussi documentali rimessi dai Responsabili di Area/Posizione Organizzativa ovvero per quelli per i quali i programmi in dotazione permettono l'invio automatico.

Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Responsabili di Area/Posizione organizzativa e gli stessi trasmettono, al loro prodursi, i dati, le informazioni ed i documenti previsti all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni otto giorni dalla ricezione.

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

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

Al fine di cui innanzi, sulla base dell'organizzazione dell'Ente e dei provvedimenti adottati, i soggetti preposti agli adempimenti suddetti risultano essere:

- Responsabile della Trasparenza la Dr. Carmen Pastore, giusta il decreto del Sindaco n. 2 del 30/01/2018;
- Dipendente incaricato – Angelo Mario Cialeo;
- Responsabili di Area/posizione organizzativa:
 - ✓ Carmen Pastore – Segr. Comun., per l'Area Amministrativa;
 - ✓ Responsabile da nominarsi – per l'Area Tecnica;
 - ✓ Carmen Pastore – Segr. Comun - per l'Area Finanziaria/tributi;
 - ✓ Gerardino Zarrilli – per l'Area Polizia municipale.

7.3. Obiettivi generali e strategici per il contrasto alla corruzione

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

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

-per alcune misure tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione; in questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione; è il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà tra i vari soggetti coinvolti nelle aree a rischio da corruzione, ovvero della tracciabilità dei flussi documentali. In questi casi, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso: qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di *performance* coincidono;

- alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento in cui si svolgono di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto e dell'erogazione dei contributi;

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

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

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

Quanto esposto consente di rilevare come il P.T.P.C.T. e il Piano delle performance sono elementi di un sistema unitario e coerente che necessita di attuazione coordinata.

L'obiettivo, però, considerato strategico dall'Amministrazione è e resta il potenziamento della trasparenza reputata sicuramente la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, oggi da coniugarsi ancora più che in passato con la tutela della privacy. Si confermano, pertanto, i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
 - a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
 - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

- persistenza di attività formativa/informativa sul *Freedom of Information Act*;
- formazione sulla relazione tra trasparenza e privacy, anche attraverso l'attività formativa del RPD nominato;
- attenzione alla "motivazione" degli atti e dei provvedimenti amministrativi ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241: se il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell'interesse pubblico che anima l'azione amministrativa, con la pluralità degli interessi privati che di volta in volta si presentano, il momento di contemperamento dei detti interessi è dato proprio dalla "motivazione", ossia dal modo attraverso il quale si rende evidente l'*iter* logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce essa stessa espressione dell'obiettivo della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale, oggi rafforzata dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97;
- integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
- attività di controllo e coordinamento dell'attività degli uffici per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione;
- controllo successivo di regolarità amministrativa oggi previsto dall'art. 147-bis del D.L.vo 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche per il quale "*il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento*": in questo senso, il controllo successivo di regolarità amministrativa, il quale può incidere anche sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando una formazione idonea a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell'atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità, sempre nell'interesse della totale trasparenza dell'azione amministrativa.

I detti obiettivi, come anticipato, sono stati quindi integrati con l'ulteriore obiettivo strategico che rappresenta "l'altra faccia" della trasparenza, la tutela della privacy, tanto più alla luce della maggiore attenzione che alla stessa riserva l'entrata in vigore del Regolamento europeo UE 679/2016, il quale, come innanzi detto, detta delle regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo e delle sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengono rispettate.

7.4 Controllo e monitoraggio

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lvo 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, nei termini del Regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 5 del 13/03/2013 e aggiornato con atto di C.C. n. 7 del 10/05/2018

8. Processo di adozione del PTPCT

Per l'aggiornamento del Piano, al fine della redazione del PTPCT 2019/2021, si è provveduto alla predisposizione di specifico avviso che ha illustrato le ragioni dell'adozione del presente strumento di programmazione, avviso pubblicato sulla homepage del sito comunale e all'Albo pretorio, finalizzato a "raccolgere" la collaborazione e il suggerimento di tutti, dai singoli cittadini alle organizzazioni e associazioni portatrici di interessi collettivi, per l'opera di aggiornamento a farsi. Copia dell'avviso è stato rimesso ai consiglieri comunali, ai Responsabili di posizione organizzativa, al Nucleo indipendente di valutazione. Per favorire il processo collaborativo, è stato indicato il PTPCT 2018/2020, quale base di lavoro su cui proporre integrazioni, aggiornamenti e miglioramenti.

Decorsi i termini della "consultazione pubblica", accertata la mancanza di indicazioni e/o proposte da parte di tutti i soggetti coinvolti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto all'aggiornamento del Piano: stante, infatti, le ridotte dimensioni dell'Ente, la carenza del personale in servizio e il rilevante carico di lavoro dello stesso, non è stato possibile costituire un gruppo di lavoro per il presente adempimento. La Giunta comunale, con proprio atto n. 3 del 4/01/2019 ha quindi, provveduto ad adottare il PTPCT predisposto.

Detto documento è stato, quindi, rimesso ai consiglieri comunali ed ulteriori soggetti di cui innanzi, oltre che alle organizzazioni sindacali e alle RSU e al contempo, è stato predisposto nuovo avviso pubblico per una seconda fase di consultazione.

Decorso il termine di ulteriori quindici giorni, la Giunta comunale ha approvato in via definitiva il PTPCT 2019/2021 con propria delibera n.

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

9. Monitoraggio e verifica del Piano

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza monitorerà l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando, insieme ai Responsabili di posizione organizzativa, la loro adeguatezza ed efficacia.

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

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