

COMUNE DI TARANTO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ aggiornamento

(ANNI 2020 - 2022)

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE

DI G.C. N. ___ del _____ - integrata con D.G.C.. N. del _____

previa consultazione pubblica dal ___ al _____)¹

¹(Trasmesso dal Servizio Giunta, a seguito dell'approvazione definitiva e della pubblicazione, a : Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio comunale, Segretario generale, Direttore generale, Dirigenti, NIV, Revisori dei conti e p.c. alla Prefettura di Taranto - UTG).

Sommario

INTRODUZIONE – PREMESSE.....	6
TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	17
<i>ART. 1.....</i>	<i>17</i>
<i>PREMESSA METODOLOGICA – INQUADRAMENTO – CRITICITÀ</i>	<i>17</i>
<i>ART. 2.....</i>	<i>36</i>
<i>PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....</i>	<i>36</i>
TITOLO II	37
I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	37
<i>ART. 3.....</i>	<i>37</i>
<i>L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO E LE COMPETENZE</i>	<i>37</i>
<i>ART. 4.....</i>	<i>37</i>
<i>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</i>	<i>37</i>
<i>ART. 5.....</i>	<i>38</i>
<i>I DIRIGENTI.....</i>	<i>38</i>
<i>ART. 6.....</i>	<i>38</i>
<i>IL PERSONALE COMUNALE NON DIRIGENTE</i>	<i>39</i>
<i>ART. 7.....</i>	<i>39</i>
<i>IL NIV.....</i>	<i>39</i>
<i>ART. 8.....</i>	<i>39</i>
<i>L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....</i>	<i>39</i>
TITOLO III	40
GESTIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE	40
<i>ART. 9.....</i>	<i>40</i>
<i>DEFINIZIONE DI CORRUZIONE</i>	<i>40</i>
<i>ART. 10</i>	<i>40</i>
<i>LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO</i>	<i>40</i>
<i>ART.11</i>	<i>41</i>
<i>IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</i>	<i>41</i>
<i>ART.12</i>	<i>63</i>
<i>IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE D'INTERVENTO</i>	<i>63</i>
TITOLO III	64
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	64
<i>ART. 13</i>	<i>64</i>

<i>MISURE DI PREVENZIONE FONDAMENTALI.....</i>	<i>64</i>
<i>ART.14</i>	<i>70</i>
<i>TRASPARENZA</i>	<i>70</i>
<i>ART. 15</i>	<i>70</i>
<i>CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....</i>	<i>70</i>
<i>ART. 16</i>	<i>71</i>
<i>ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....</i>	<i>71</i>
<i>ART. 17</i>	<i>73</i>
<i>DIVIETO DI CONCENTRAZIONE D'INCARICHI DI UFFICIO</i>	<i>73</i>
<i>ART. 18</i>	<i>73</i>
<i>INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</i>	<i>73</i>
<i>ART.19</i>	<i>77</i>
<i>DISCIPLINA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI E DEGLI INCARICHI ESTERNI ED INTERNI</i>	<i>77</i>
<i>ART. 20</i>	<i>81</i>
<i>ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....</i>	<i>81</i>
<i>ART. 21</i>	<i>83</i>
<i>FORMAZIONE</i>	<i>83</i>
<i>ART. 22</i>	<i>83</i>
<i>CONTENUTO E DESTINATARI DELLA FORMAZIONE.....</i>	<i>83</i>
<i>ART.23</i>	<i>84</i>
<i>ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE</i>	<i>84</i>
<i>ART. 24</i>	<i>87</i>
<i>WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI.....</i>	<i>87</i>
<i>ART. 25</i>	<i>89</i>
<i>PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.....</i>	<i>89</i>
<i>ART. 26</i>	<i>89</i>
<i>RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI – POTERE SOSTITUTIVO.....</i>	<i>89</i>
<i>ART. 27</i>	<i>90</i>
<i>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.....</i>	<i>90</i>
TITOLO IV	91
MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	91
<i>ART. 28</i>	<i>91</i>
<i>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</i>	<i>91</i>
<i>ART.29</i>	<i>91</i>
<i>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE</i>	<i>91</i>
TITOLO V	92

MONITORAGGIO DEL PIANO E NORME DI CHIUSURA	92
<i>ART.30</i>	92
<i>MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....</i>	92
<i>ART.31</i>	92
<i>SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</i>	92
<i>ART. 32</i>	92
<i>DISPOSIZIONI FINALI</i>	92
FAQ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	93
ALLEGATO	100
<i>PREMESSA.....</i>	101
<i>INQUADRAMENTO LEGISLATIVO.....</i>	101
<i>OBIETTIVO DEL PROGRAMMA.....</i>	101
<i>PUBBLICAZIONI</i>	102
<i>ACCESSO CIVICO.....</i>	103
<i>TRASPARENZA</i>	105
<i>RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA</i>	105
<i>COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....</i>	105
<i>I REFERENTI SETTORIALI.....</i>	106
<i>SITO WEB</i>	108
<i>ALBO PRETORIO.....</i>	108
<i>QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI.....</i>	109
<i>TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI.....</i>	109
<i>ACCESSIBILITÀ TOTALE DEI DATI.....</i>	110
<i>PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 29 D.LGS. N. 50/2016 – CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI....</i>	110
<i>PUBBLICAZIONE DEI DATI SUGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E SUGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI CUI ALL'ART. 14 DEL D.LGS. 33/2013 E SS.MM.II.....</i>	111
<i>COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE- PEG – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.....</i>	111
<i>DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....</i>	111
<i>LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITÀ E LA LEGALITÀ</i>	112
<i>DISCIPLINA SANZIONATORIA</i>	112
<i>LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA</i>	112
<i>SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ - IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....</i>	112
<i>SERVIZIO CIVILE NAZIONALE</i>	113
<i>VIGILANZA DEL NIV/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.).....</i>	113
<i>DURATA.....</i>	113
<i>DISPOSIZIONI FINALI - DI RINVIO</i>	113
ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33 E SS.MM.II.....	114
FAQ IN MATERIA DI TRASPARENZA (SULL'APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS.	

97/2016).....	123
SCADENZARIO INDICATIVO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	144
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 196/2013	147
MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (c.d. <i>whistleblower</i>)	149
MODELLO DI ACCESSO CIVICO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, AI DATI, ALLE INFORMAZIONI AI SENSI DELL' ART. 5 D.LGS. N. 33/2013 E SS. MM. II.....	152

INTRODUZIONE – PREMESSE

Introduzione - la Città di Taranto

Provincia-Taranto (TA)

Regione-Puglia

Popolazione-196.702 abitanti (01/01/2019 - Istat)

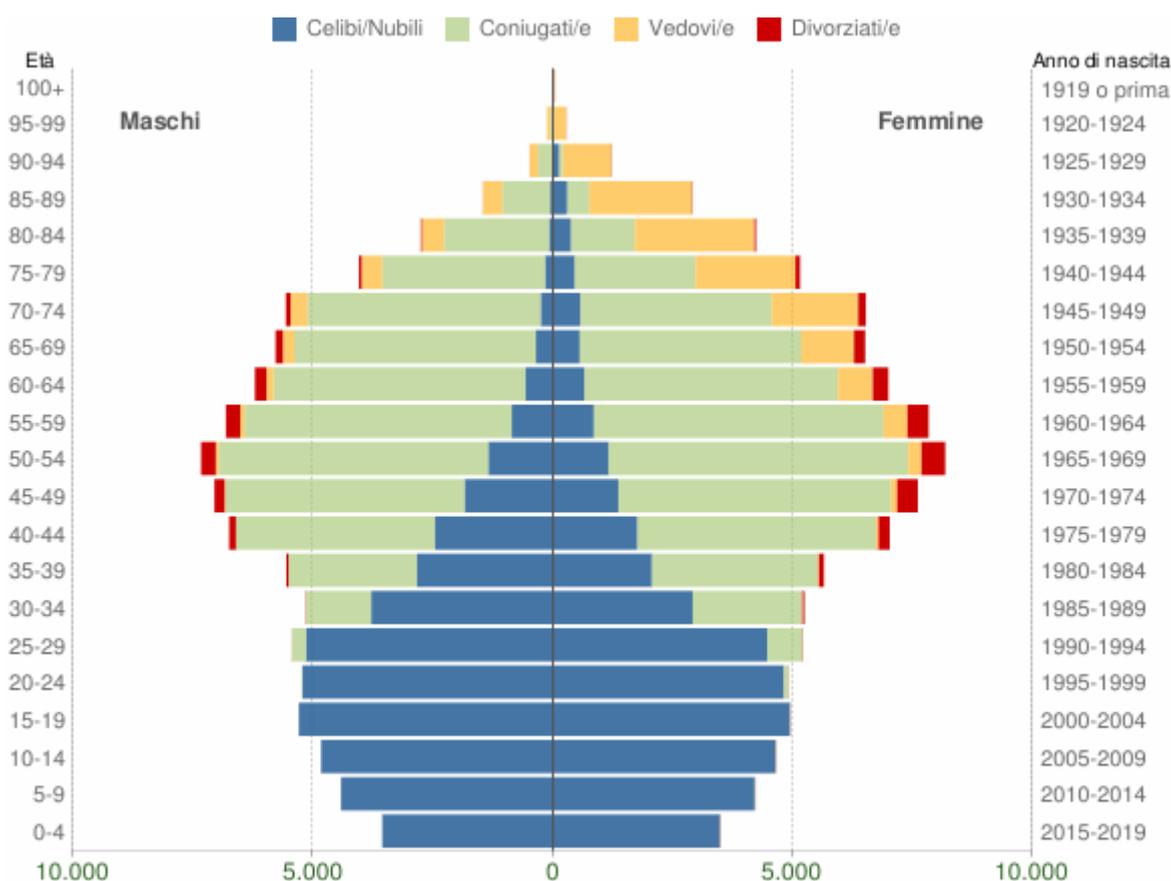
Superficie-249,86 km²

Densità-789,15 ab./km²

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Taranto** negli ultimi anni. [Elaborazioni su dati ISTAT.](#)

Struttura della popolazione al 2019

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI TARANTO - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\', 'divorziati\'' e 'vedovi\''.

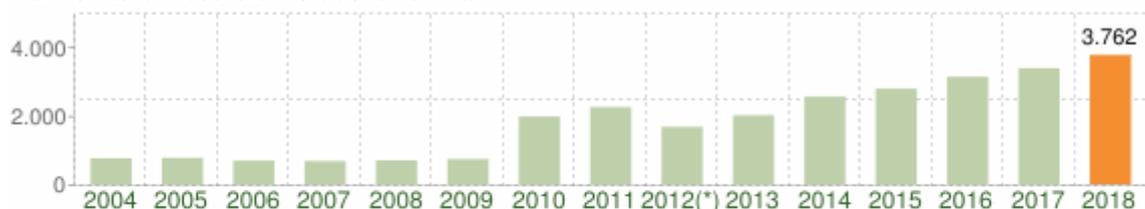
Distribuzione della popolazione 2019 - Taranto

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%

0-4	7.041	0	0	0	3.557 50,5%	3.484 49,5%	7.041	3,6%
5-9	8.628	0	0	0	4.420 51,2%	4.208 48,8%	8.628	4,4%
10-14	9.471	0	0	0	4.831 51,0%	4.640 49,0%	9.471	4,8%
15-19	10.239	3	0	0	5.299 51,7%	4.943 48,3%	10.242	5,2%
20-24	10.034	117	0	0	5.243 51,7%	4.908 48,3%	10.151	5,2%
25-29	9.612	1.033	3	6	5.439 51,1%	5.215 48,9%	10.654	5,4%
30-34	6.700	3.643	10	43	5.163 49,7%	5.233 50,3%	10.396	5,3%
35-39	4.897	6.135	20	150	5.554 49,6%	5.648 50,4%	11.202	5,7%
40-44	4.217	9.117	62	371	6.746 49,0%	7.021 51,0%	13.767	7,0%
45-49	3.206	10.660	154	641	7.057 48,1%	7.604 51,9%	14.661	7,5%
50-54	2.504	11.864	349	803	7.339 47,3%	8.181 52,7%	15.520	7,9%
55-59	1.708	11.607	593	740	6.815 46,5%	7.833 53,5%	14.648	7,4%
60-64	1.228	10.540	876	569	6.214 47,0%	6.999 53,0%	13.213	6,7%
65-69	914	9.655	1.341	385	5.785 47,1%	6.510 52,9%	12.295	6,3%
70-74	822	8.853	2.153	263	5.568 46,1%	6.523 53,9%	12.091	6,1%
75-79	614	5.914	2.514	152	4.044 44,0%	5.150 56,0%	9.194	4,7%
80-84	455	3.523	2.959	57	2.756 39,4%	4.238 60,6%	6.994	3,6%
85-89	354	1.460	2.547	14	1.459 33,3%	2.916 66,7%	4.375	2,2%
90-94	141	376	1.186	8	482 28,2%	1.229 71,8%	1.711	0,9%
95-99	24	47	326	1	121 30,4%	277 69,6%	398	0,2%
100+	6	6	38	0	12 24,0%	38 76,0%	50	0,0%
Totale	82.815	94.553	15.131	4.203	93.904 47,7%	102.798 52,3%	196.702	100,0%

Popolazione straniera residente a **Taranto** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di

cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



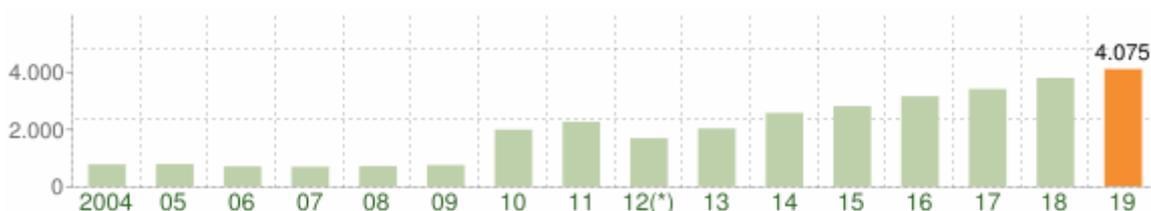
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2018

COMUNE DI TARANTO - Dati ISTAT 1° gennaio 2018 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

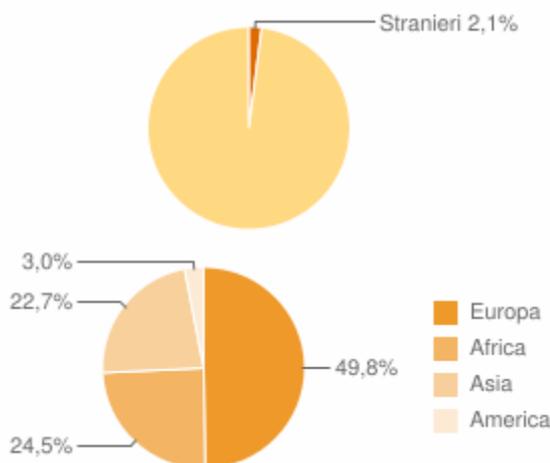
Gli stranieri residenti a Taranto al 1° gennaio 2019 sono **4.075** e rappresentano l'2,1% della popolazione residente.



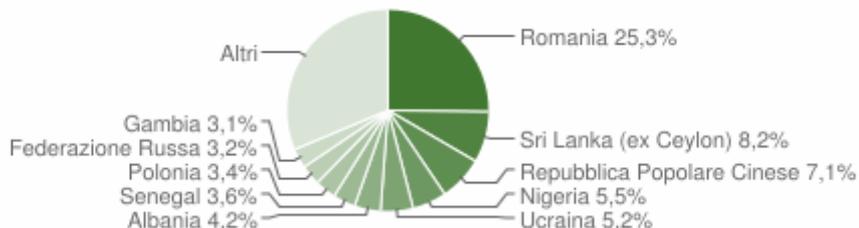
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI TARANTO - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 25,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dallo **Sri Lanka (ex Ceylon)** (8,2%) e dalla **Repubblica Popolare Cinese** (7,1%).



Organi amministrativi eletti a seguito delle elezioni comunali del 2017 (11 giugno – 25 giugno).

SINDACO E GIUNTA COMUNALE

Rinaldo Melucci
Sindaco

Rocco DE FRANCHI - cessato giusta decreto sindacale n. 13 del 2.6.18
Vicesindaco e Assessore all'Ambiente

Franchitto ANNA MARIA - cessata giusta dimissioni Reg. albo n. 217/2018
Assessore agli AAGG ed al Personale

Di Paola AURELIO - cessato giusta decreto sindacale n. 13 del 2.6.18
Assessore LLPP

Sergio SCARCIA - cessato giusta decreto sindacale n. 13 del 2.6.18
Assessore Urbanistica

Simona SCARPATI - cessata giusta decreto sindacale n. 10 del 6.5.2019
Assessore ai Servizi sociali

Francesco SEBASTIO - cessato giusta decreto sindacale n° 8 del 9.3.18
Assessore alla Trasparenza e Legalità

Massimiliano MOTOLESE - cessata giusta decreto sindacale n. 10 del 6.5.2019
Assessore LLPP

Valentina TILGHER - cessata giusta decreto sindacale n. 10 del 6.5.2019
Assessore allo Sviluppo economico e Vicesindaco

Francesca VIGGIANO - cessata giusta decreto sindacale n. 10 del 6.5.2019
Assessore all'Ambiente

Giovanni CATALDINO - nominato giusta decreto sindacale n. 21 del 14.6.18 - cessato giusta decreto sindacale n. 10 del 6.5.2019
Assessore P.L. e Partecipate

Ubaldo OCCHINEGRO - nominato giusta decreto sindacale n. 26 del 10.7.2018 - cessato giusta decreto sindacale n. 10 del 6.5.2019
Assessore all'Urbanistica

Pietro Paolo CASTRONOVI- nominato giusta decreto sindacale n. 31 del 29.8.2018 - cessato giusta decreto sindacale n. 10 del 6.5.2019
Assessore Affari Generali e Risorse Umane

Nuovi incarichi conferiti, v. decreti sindacali nn. 11,12,13,14,15,16,17 del 24.5.2019 e 23 del 2.7.2019: Assessore e Vicesindaco Paolo CASTRONOVI, Assessore Giovanni CATALDINO (polizia locale e sviluppo economico), Assessore FABBIANO MARTI (Cultura e Sport), Ass. Arch. Augusto RESSA (Urbanistica), Ass. Rita FRUNZIO (P.I.), Ass. Deborah CINQUEPALMI (AAGG, Associazionismo e, dopo la revoca dell'Ass. Frunzio, la P.I., giusta rimodulazione di cui al decreto n. 23/2019), Ass. Gabriella FICOCELLI (Servizi sociali), Ass. Francesca VIGGIANO (Patrimonio).

Revoca incarico Ass. R. Frunzio, decreto sindacale n. 22 del 2.7.2019.

Ulteriori incarichi v. decreto sindacale n. 27/19.8.2019 Ass. Anna TACENTE (delega all'Ambiente) e n.28/19.8.2019 Ass. Ubaldo OCCHINEGRO (delega ai LLPP).

CONSIGLIO COMUNALE

Emidio ALBANI - Consigliere

Giovanni AZZARO - Consigliere

Stefania BALDASSARI - Consigliere

Massimo BATTISTA - Consigliere

Pietro BITETTI - Consigliere

Gaetano BLE' - Consigliere

Salvatore BRISCI - Consigliere

Antonino CANNONE - Consigliere

Dante CAPRIULO - Consigliere

Carmela CASULA - Consigliere

Giovanni CATALDINO - Consigliere - cessato il 2.7.2017

Cosimo CIRACI – consigliere
Antonella CITO – Consigliere
Mario CITO - Consigliere
Floriana DE GENNARO – Consigliere
Michele DE MARTINO – Consigliere
Vincenzo DI GREGORIO – Consigliere
Emanuele DI TODARO – Consigliere
Cosimo FESTINANTE – Consigliere
Vincenzo FORNARO – Consigliere
Cataldo FUGGETTI – Consigliere
Carmela GALLUZZO – Consigliere
Lucio LONOCE - Consigliere
Gina LUPO – Consigliere
Vittorio MELE - Consigliere
Patrizia MIGNOLO – Consigliere - cessata il 23.8.2018
Francesco NEVOLI – Consigliere
Marco NILO - Consigliere
Mario PULPO – Consigliere
Federica SIMILI - Consigliere
Massimiliano STELLATO – Consigliere
Gianpaolo VIETRI - Consigliere

In carica a seguito di surroga:

Cisberto Zaccheo - DCC 80/2018 - Surroga della Consigliera Patrizia Mignolo e convalida alla carica di Consigliere Comunale del Sig. Valdevies Antonio - Presa d'atto Rinuncia. Convalida alla carica di Consigliere Comunale del Sig. C. Zaccheo.

Cosimo Cotugno - DCC 132/2018 - Surroga del Consigliere Giovanni Cataldino, nominato Assessore Comunale e convalida alla carica di Consigliere Comunale della Sig.ra Simona D'Angiulli - Presa d'atto RINUNCIA. Convalida alla carica di Consigliere Comunale del Sig. C. Cotugno.

PREMESSE

❑ **La definizione di corruzione sotto il profilo semantico e storico.**

Dal latino *rumpere*, che significa rompere, disgregare. Questa definizione implica, perciò, che qualcosa, con l'atto della corruzione, viene rotto e questo qualcosa può essere rappresentato da un codice di regole morali o più specificamente da regole e leggi amministrative. Indica l'alterazione grave di un sistema o di un corpo, che si decompone.

Nell'ambito morale equivale a depravazione, immoralità, azioni contrarie al dovere.

Nella sfera politica è la deviazione del potere dalle proprie giuste finalità, nel perseguire obiettivi e utilità particolari o privati, invece che il bene comune e la pubblica utilità.

La maggior parte delle persone sa riconoscere fenomeni di corruzione quando li vede, ma il problema è che persone differenti vedono la corruzione in modo differente.

❑ **La corruzione quale fenomeno che ha sempre caratterizzato tutte le civiltà, anche le più antiche.**

Dalle civiltà mesopotamiche, dove la reciprocità tra il dono interessato ed il favore richiesto era una consuetudine consolidata, all'Atene di Pericle o alla Roma di Cicerone, dove la tangente era un costume formalmente condannato benché ampiamente diffuso, all'Europa della Riforma luterana, cruciale nella fondazione di un'etica anticorruptiva, all'irrisolta questione morale dei giorni nostri.

Ad esempio, Seneca (filosofo e politico - 4 a.C./ 65 d.C.) parlava di "Corruzione piaga di ogni tempo: *"Erras, mi Lucili, si existimas nostri saeculi esse vitium luxuriam et neglegentiam boni moris et alia quae obicit suis quisque temporibus: hominum sunt ista, non temporum. Nulla aetas vacavit a culpa; et si aestimare licentiam cuiusque saeculi incipias, pudet dicere, numquam apertius quam coram Catone peccatum est..."*

(traduzione: "Hai torto, Lucilio mio, se attribuisi solo al nostro secolo la dissolutezza, l'indifferenza alla moralità, e gli altri vizi che ognuno rimprovera alla propria epoca: sono colpe degli uomini, non dei tempi. Non c'è nessuna età innocente e se tu vuoi passare in rassegna secolo per secolo la sfrenatezza, vedrai - rincrebbe dirlo - che la depravazione più spudorata ci fu proprio quando visse Catone...").

❑ **La corruzione dilagava anche ai tempi dell'antica Roma.**

"Nessuno poteva credere che il denaro avesse giocato un ruolo determinante nel processo che vedeva accusato Patrizio Clodio di adulterio; lo aveva commesso con la moglie di Cesare e aveva violato i riti religiosi di un sacrificio che, dicono, si celebrasse a favore del popolo, e nel quale tutti gli uomini venivano allontanati dallo spazio sacro in maniera tassativa. Eppure i giudici furono comprati e, cosa ancor più abietta di questo patto, fu preteso per giunta lo stupro di matrone e di nobili giovani. Il delitto fu meno grave dell'assoluzione: l'accusato di adulterio dispensò adulteri e fu sicuro della sua salvezza solo dopo aver reso i giudici identici a se stesso. E questo avvenne nel processo in cui, per non dir altro, uno dei testimoni era Catone". (da *Epistulae morales ad Lucilium* - Seneca - Traduzione di Paragrafo 97, Libro 16).

❑ **"L'Italia e Tangentopoli: IL PIZZO DALLA CULLA ALLA TOMBA".**

"... favori, doni e mazzette sono la norma. Un tempo l'illegalità era concentrata nel settore edilizio, tra licenze, piani di lottizzazione e cambiamenti di destinazione. Poi ha guadagnato terreno: sono comparsi il pizzo per esistere (per ottenere certificati di residenza e permessi di soggiorno), il pizzo sulla cittadinanza (per saltare il servizio militare e favorire il voto di scambio), il pizzo per un tetto (in vista dell'assegnazione di case popolari o dell'imminenza dello sfratto), il pizzo per un titolo (dagli esami di maturità a quelli universitari), il pizzo per lavorare (assunzioni per concorso, autorizzazioni all'esercizio di attività commerciali e licenze per i liberi professionisti), il pizzo per sopravvivere (pensioni e farmaci salvavita) e infine il pizzo per riposare in pace (trovare un posto al campamento è sempre più arduo)" [Cazzola (1992) "L'Italia del pizzo: fenomenologia della tangente quotidiana", Einaudi, Torino).

❑ **La corruzione come "Furto di democrazia e inquinamento della vita civile".**

"La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le istituzioni, altera ogni principio di equità, penalizza il sistema economico, allontana gli investitori e impedisce la valorizzazione dei talenti". Il presidente della Repubblica Sergio Mattarella, definisce così in un messaggio la corruzione, piaga economica e sociale a cui è dedicata oggi la "Giornata mondiale contro la corruzione". "L'opacità e il malfunzionamento degli apparati pubblici e di giustizia - aggiunge - colpisce ancor di più i poveri e le persone deboli, crea discriminazioni, esclusioni, scarti, distrugge le opportunità di lavoro"².

"La corruzione, male che inquina le fondamenta del vivere civile, va avversata senza equivoci o timidezze. Combattere la corruzione è un impegno di sistema, di tutte le istituzioni pubbliche e, al contempo, è compito che appartiene a ciascun individuo, alle organizzazioni economiche e sociali.

La legalità e la trasparenza propri dello stato democratico sono profondamente feriti da condotte di abuso e arricchimento indebito che inquinano i meccanismi di accesso alle opportunità e di distribuzione delle risorse dettati dalla legge, realizzando condizioni di opacità e di ineguaglianza che, in ultima analisi, provocano profonda sfiducia da parte dei cittadini nelle regole della comunità e nella politica.

La diffusione della corruzione rappresenta un fattore di rallentamento dello sviluppo economico - viepiù pericoloso in una fase di generale crisi sociale come quella attuale - e genera sfiducia negli investitori internazionali.

Le istituzioni, la magistratura, le forze dell'ordine, sono impegnate nella prevenzione e nel contrasto del crimine: il loro lavoro e i loro successi costituiscono un servizio prezioso al nostro Paese. Un'opera fruttuosa proprio perché si realizza

² 10/12/2015 - Giornata mondiale contro la corruzione, Presidente Mattarella: "Furto di democrazia"- tratto da repubblica.it.

con il contributo delle forze vive della società. Occorre una grande alleanza per sviluppare ulteriormente gli anticorpi necessari per sconfiggere la corruzione. Si tratta di un impegno che deve coinvolgere l'intera comunità. Perché gli anticorpi - che in Italia esistono, e non dovunque è così - sono più efficaci quando sono presenti in tutti gli strati della società, dalla scuola al mondo economico, dai corpi intermedi alle istituzioni locali. **L'integrità, la responsabilità, e la professionalità di ciascun individuo, sono le qualità sulle quali si costruisce quotidianamente e silenziosamente una società sana e coesa, che - pur se, talvolta, in contesti ambientali difficili - ha in se le risorse per sconfiggere la corruzione.**

Gli attori della politica, per la loro parte, devono aggiungervi la consapevolezza che la corruzione in quell'ambito è più grave perché, nell'impegno politico, si assume un duplice dovere di onestà per se e per i cittadini che si rappresentano.

L'odierna Giornata Mondiale Anticorruzione - istituita nel 2003, quando è stata adottata la Convenzione Onu contro la corruzione - costituisce un'importante occasione **anche per riflettere sulla necessità che le istituzioni, per prime, si impegnino nella promozione di scelte coerenti.** Solo se esse vivono autenticamente il loro ruolo, è possibile rafforzare il senso dello stato di diritto e diffondere nella società civile una reale cultura di legalità e partecipazione³.

"Di sicuro un sistema di prevenzione che funziona può contribuire a ridurre la possibilità di corrompere ed essere corrotti, diminuendo drasticamente il numero di casi ed **umentando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni**"⁴.

□ **Le fonti normative e amministrative di riferimento.**

- **Art. 28 della Costituzione** «I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative degli atti compiuti in violazione dei diritti. (omissis).»
- **Art. 54 della Costituzione** afferma: «Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge».
- **Art. 97 della Costituzione** : <<I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.>>
- **Art. 1 della legge n. 241/1990** : <<L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.>>
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.
- **D. Lgs. 31.12.2012, n. 235** "Testo Unico delle Disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1 comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- **D. Lgs. 14.03.2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15.02.2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. 190/2012";
- **D. Lgs. 08.04.2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06.11.2012, n. 190;
- **D.P.R. 16.04.2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165."
- **Piano Nazionale Anticorruzione** (d'ora in poi anche "PNA"), approvato con **deliberazione della CIVIT dell'11 settembre 2013, n. 72.**
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015** «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».
- **Determinazione dell'ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA.**
- **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016** : «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5- bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013».
- **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** : <<Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016>>.
- **Circolare n. 2 /2017 Min. F.P.** :Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).
- **Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017** : «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016».
- **Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017** : <<Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici>>.

³ 09/12/2016 – Giornata mondiale contro la corruzione, Presidente Mattarella – fonte "Il Quirinale".

⁴ 13/12/2016 - Conclusione del Presidente Cantone in occasione della Giornata internazionale della lotta alla corruzione, in un intervento tenuto presso il Ministero degli Esteri.

- **Delibera ANAC n. 1028 del 22.11.2017 relativa all'aggiornamento del PNA 2017;**
- **Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione con allegati :**

Allegato 1 - Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 - parere ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

Allegato 2 - Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT.

- **DDL n. S. 955 - 18^a Legislatura - Anticorruzione - approvato dal Parlamento il 18.12.2018 - misure contro la corruzione (v. L. 9.1.2019, n. 3 in GU 13 del 16.1.1.2019)**In particolare, con le modifiche al codice penale, la legge:

- prevede la possibilità di perseguire, senza una richiesta del Ministro della Giustizia e in assenza di una denuncia di parte, i cittadini italiani o stranieri che commettono alcuni reati contro la P.A. all'estero;
- amplia l'ambito applicativo e inasprisce le pene accessorie conseguenti alla condanna per reati contro la P.A. Si fa riferimento, ad esempio, all'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e all'interdizione dai pubblici uffici, che vengono rese perpetue in caso di condanna superiore a 2 anni di reclusione. L'interdizione dai pubblici uffici permane anche in caso di riabilitazione del condannato, per ulteriori 7 anni. L'incapacità di contrattare con la p.a. è introdotta anche come misura interdittiva, da applicare all'imputato prima della condanna;
- modifica la disciplina della sospensione condizionale della pena, subordinando la concessione, in caso di delitti contro la P.A., al pagamento della riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa e consentendo al giudice di non estenderne gli effetti alle pene accessorie;
- consente una più estesa applicazione delle pene accessorie per alcuni reati contro la pubblica amministrazione, eliminando gli automatismi procedurali che ne limitano attualmente l'ambito, ad esempio intervenendo sulla disciplina del patteggiamento;
- aumenta la durata delle sanzioni interdittive che possono essere comminate alle società e agli enti riconosciuti amministrativamente responsabili di una serie di reati contro la P.A.;
- aumenta la pena per il delitto di corruzione per l'esercizio della funzione;
- abroga il delitto di millantato credito, ricomprendendo anche questa condotta nel delitto di traffico di influenze illecite;
- prevede una causa di non punibilità per colui che collabora con la giustizia, a patto che vi sia una confessione spontanea che intervenga prima che l'interessato abbia notizia di una indagine a suo carico e comunque entro 4 mesi dalla commissione del reato;
- consente, anche in relazione ai delitti di corruzione, al giudice dell'impugnazione di accertare la responsabilità dell'imputato nonostante la prescrizione del reato al fine di provvedere comunque alla confisca allargata del denaro o dei beni frutto dell'illecito;
- modifica le fattispecie di corruzione tra privati previste dal codice civile per prevedere la procedibilità d'ufficio;

Sotto il profilo delle indagini penali, il disegno di legge interviene per estendere la disciplina delle operazioni di polizia sotto copertura al contrasto di alcuni reati contro la pubblica amministrazione e consente sempre l'utilizzo delle intercettazioni, anche mediante dispositivi elettronici portatili (cd. trojan), nei procedimenti per reati contro la P.A.

Per quanto riguarda la fase successiva alla condanna penale, la riforma modifica l'ordinamento penitenziario per inserire alcuni delitti contro la pubblica amministrazione nel catalogo dei reati che precludono, in caso di condanna, l'accesso ai benefici penitenziari e alle misure alternative alla detenzione, a meno di collaborazione con la giustizia.

I provvedimenti del Comune di Taranto in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il **Comune di Taranto**, in relazione al citato quadro giuridico di riferimento, ha provveduto nel tempo ad approvare e pubblicare sul sito *on line* comunale **www.comune.taranto.it** - Sezione Amministrazione Trasparente, i seguenti documenti:

Primo Piano anticorruzione L. 190/2012	D.G.C. n. 33/2013
Piano anticorruzione e programma triennale per l'integrità e la trasparenza per il triennio 2014/2016	D.G.C. n. 47/2014
Codice di comportamento dei dipendenti	D.G.C. n. 204/2013
Regolamento sul sistema dei controlli interni	D.C.C. n. 13/2013 modificato con D.C.C. n. 240 del 30.11.2015
Aggiornamento del piano anticorruzione per il triennio 2015/2017	D.G.C. n. 4/2015

Disciplina delle procedure ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.lgs. n. 39/2013, in caso di nullità degli incarichi conferiti per cause d'inconferibilità	D.G.C. n. 76/2015
Disciplina sull'anagrafe patrimoniale degli amministratori e dei titolari d'incarichi politici	D.C.C. n. 59/2015
Individuazione delle procedure ai sensi dell'art.18, comma 3, D. Lgs. n.39/2013, in caso di nullità degli incarichi conferiti per la sussistenza di cause d'inconferibilità	D.G.C. n. 76/2015
Piano Triennale anticorruzione triennio 2016/2018	D.G.C. n. 7/2016
Piano triennale anticorruzione triennio 2016/2018 - Integrazione	D.G.C. n.16/2016
Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e all'adozione dei provvedimenti consequenziali.	D.G.C. n. 196/2016
Regolamento sulla trasparenza alla luce del d.lgs. n. 97/2016	D.C.C. n. 5/2017
Regolamento di disciplina del NIV	D.G.C. nn. 128 e 180 del 2017
Nomina UpD	D.G.C. n. 164/2017
Conferimento incarico Nucleo Interno di Valutazione al Dr. Ciro Imperio, Dr. Gialuca Gentile e Dott.ssa Daniela Borracino	Decreto sindacale n. 27 del 12.7.18
Piano triennale anticorruzione triennio 2018/2020 - aggiornamento	D.G.C. n. 1/2018
Regolamento comunale di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	D.C.C. n.74/2018
Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso - T.U. comunale in materia di accesso.	D.C.C. n.100/2018
Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	D.C.C. n.173/2018
Piano anticorruzione e trasparenza 2019-2021 - aggiornamento del piano 2018-2020.	D.G.C. n. 1472019

DGC n. 14/2019 - Piano anticorruzione e trasparenza 2019-2021 - aggiornamento del piano 2018- 2020 - integrazione	D.G.C. n. 166/2019
Approvazione "Regolamento per la formazione e la gestione, in modalità elettronica, degli Elenchi degli Operatori Economici del Comune di Taranto"	D.C.C. n. 233/2019
Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso - T.U. comunale in materia di accesso - D.C.C. n° 100/2018 - modifiche - approvazione.	D.C.C. n. 234/2019
Regolamento (nuovo) sulla disciplina sull'anagrafe patrimoniale degli amministratori e dei titolari d'incarichi politici	D.C.C. del 23.12.2019

Inoltre, nel corso del tempo, sono stati nominati quali Responsabili della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

dott.ssa Annamaria Franchitto	Segretario generale del Comune di Taranto	Decreto sindacale n. 25 del 14.3.2013
dott. Eugenio De Carlo	Segretario generale del Comune di Taranto	Decreto sindacale n. 11, dal 2.3.2015 e successivi piani comunali anticorruzione - in corso

Con la rideterminazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente disposta giusta **DGC n. 205/2017 e successive** al Segretario generale sono state attribuite tutte le funzioni previste da leggi e regolamenti, per cui devono intendersi allo stesso attribuite le funzioni di cui alla legge n. 190/2012 e decreti attuativi, funzioni che con il presente piano si confermano in capo allo stesso.

Con la **DGC n. 211/2018**, nel dare atto che al segretario generale spettano le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti, è stabilito che alla **Direzione AAGG** è assegnato il settore della **LEGALITA' e TRASPARENZA** . "*Attività di ampio raggio per la tutela di ogni forma di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa e dei procedimenti, salvo quanto di competenza del Segretario Generale.*"

In riferimento ai suddetti incarichi di RPCT, sono state pubblicate le **relazioni ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012:**

- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2013**, pubblicata sul sito istituzionale di ogni ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".
- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2014**, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".
- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2015**, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".
- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2016**, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".
- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2016**, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".
- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2017**, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2018**, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione"

Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione **per l'anno 2019**, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione"

Nomina RASA - comunicato Presidente Anac del 20.12.2017

Con decreto sindacale n. 17/2017 è stato nominato quale RASA del Comune di Taranto l'Avv. Erminia Irianni, dirigente del Servizio Appalti e contratti.

Con successivo decreto sindacale n. 3/2018 è stato nominato quale RASA il dott. Alessandro **De Roma**, dirigente del Servizio Appalti predetto.

Nomina DPO – Reg. UE 675/2016

Decreto sindacale n. 34 del 15.11.19 - Atto di designazione del responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679 - **Dott.ssa Roberta Rizzi**.

Ciò premesso, pertanto, occorre procedere all'aggiornamento del piano comunale (2019- 2021) approvato con DGC n.14/2019 e integrato con DGC n. 166/2019 ed inviato ai Dirigenti ed al NIV dal servizio Giunta, come disposto con la citata delibera, in coerenza con le indicazioni espresse dall'ANAC e alla luce delle novità normativa e dell'esperienza maturata.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

PREMESSA METODOLOGICA – INQUADRAMENTO – CRITICITÀ

☐ Premessa metodologica.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7 dell’art. 1 della stessa legge, adotti il Piano triennale della prevenzione della corruzione (d’ora innanzi definito semplicemente Piano).

Il Piano, quindi, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività', tra le quali quelle di cui al comma 16 dell’art. 1 della L. 190/2012, nell’ambito delle quali è più' elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività' individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività' individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità' sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- g) Il PTPC del Comune di Taranto costituisce imprescindibile atto programmatico i cui obiettivi fondamentali sono:
 - combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e dell’“imparzialità”;
 - verificare l’imparzialità degli atti e, in tal modo, contrastare l’illegalità. Ai suddetti fini il Piano comunale recepisce:
 - il Piano nazionale Anticorruzione (d’ora in poi PNA) approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 72 dell’11.9.2013;
 - l’aggiornamento del PNA di cui alla **determinazione dell’ANAC n.12 del 28.10.2015**.
 - l’aggiornamento del PNA di cui alla **deliberazione dell’ANAC n. 813 del 3.8.2016**.
 - l’aggiornamento del PNA di cui alla **deliberazione dell’ANAC n. 813 del 3.8.2016**.
 - l’aggiornamento del PNA di cui alla **deliberazione dell’ANAC n.1074 del 21 novembre 2018**

☐ Inquadramento organizzativo e funzionale.

Il Comune di Taranto è stato dichiarato **ente dissestato** a norma del d.lgs. n. 267/00 TUEL giusta Dichiarazione di dissesto del Comune di Taranto, intervenuta con **atto del Commissario Straordinario del 31 ottobre 2006**.

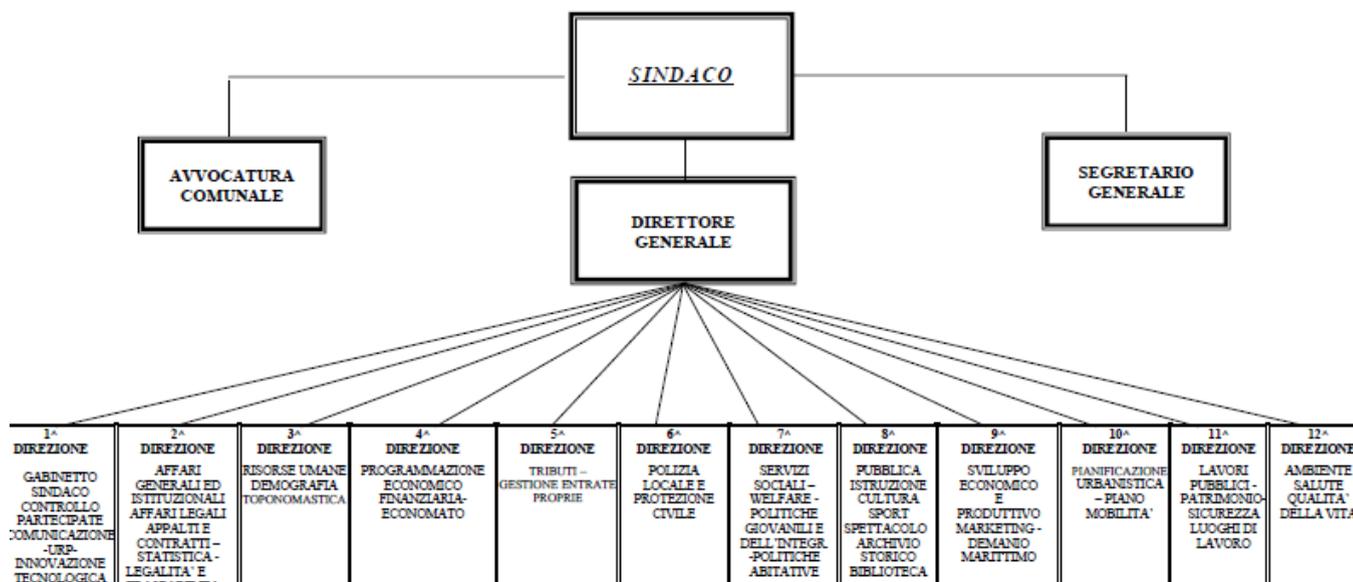
Con DM Interno n. 35719 del 28.3.2018, su proposta dell’OSL (delibera n. 41/2017), è stato approvato il piano di estinzione delle passività pregresse del Comune di Taranto in ordine al dissesto dichiarato giusta DCC n. 234/2006. Con DCC del 23.12.2019 è stato approvato il rendiconto dell’OSL previo parere del Collegio dei revisori dei conti

La **MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA** ⁵ è attualmente la seguente:

⁵ (v. Deliberazione G.C. n. 211/2018).



MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA



La Dotazione organica.

A seguito della dichiarazione di **dissesto finanziario** del 2007, la **C.C.F.O.E.L. del Ministero dell'Interno** ha rideterminato la d.o. di questo Ente nella **misura massima di n. 1509 dipendenti**.

Si tratta di un **limite** che, attualmente, è **ben al di sotto rispetto ai parametri previsti dal DM 10.4.2017⁶**, in base al quale per gli enti della dimensione del Comune di Taranto il **rapporto dipendenti/abitanti è di 1/116**.

Infatti, applicando detti parametri, per questo Comune il numero massimo dipendenti sarebbe di **1720** (popolazione 199.561/ parametro 116) **a fronte di quello anzidetto di 1509**.

Inoltre, con specifico riferimento alla **Polizia locale**, il numero degli addetti in servizio, oltre il Dirigente, è di **n. 150 unità**, ben al di sotto del parametro popolazione/dipendente di polizia locale previsti dalla **L.R. Puglia n. 37/2011⁷**, in base al quale il Comune di Taranto potrebbe avere n. 404 unità.

Con **D.G.C. n. 243/2016**, la dotazione organica comunale, nel rispetto del parametro massimo stabilito dal Ministero dell'Interno in sede di dichiarazione di dissesto, è stata **così determinata**:

Dotazione Organica (DGC n.243 del 28.12.16)	Posti occupati da personale in Servizio al 31.12.2019	Posti vacanti
1509	747	v. piano del fabbisogno di cui alla DGC n. 354/195. e ss.mm.

Il piano del fabbisogno è stato approvato con DGC n. 354 _del 27.12.2018, adeguato con D.G.C. n. 195 del 9.8.2019 e in corso di aggiornamento, a seguito della c.d. *riforma Madia*, prevedendo il seguente assetto organizzativo:

⁶ (Individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017- 2019: 1/116 per popolazione fino a 249.999 ab.).

⁷ (v. art. 6 comma 3, lett. a : **almeno una unità per ogni cinquecento abitanti per i comuni capoluogo di provincia**).

Direttore Generale 1
Segretario Generale 1

GABINETTO SINDACO - Controllo Partecipate - Comunicazione - URP - Innovazione
--

Dirigente – ad Interim

D/3 Funzionario Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 2

C Istruttore Amministrativo 4

C Istruttore Tecnico Amministrativo 1

B/3 Assistente Tecnico 2

A Custode 1

A Operatore Generico 2

Totale Direzione 13

+ 1 Istruttore Amministrativo Cat. C in comando presso il CE.

DIRIGENTE 1

D/3 Funzionario Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 8

C Istruttore Amministrativo 13

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 5

B/3 Assistente Tecnico 12

B/3 Collaboratore Informatico 1

B/1 Autista 1

B/1 Coadiutore 8

A Custode 1

A Operatore Generico 6

Totale Direzione 57

+ 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat Acc D1 in utilizzazione congiunta (6h)

AFFARI GENERALI ed Istituzionali - AVVOCATURA

Dirigente – ad Interim

D/3 Funzionario Amministrativo 3

D/3 Funzionario Avvocato 2

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Avvocato 1

C Istruttore Amministrativo 6

B/3 Assistente Tecnico 2

B/1 Autista 1

B/1 Coadiutore 2

A Custode 1

A Operatore Generico 1

Totale Direzione 20

+ 1 Istruttore Amministrativo Cat. C in comando presso il CE

RISORSE UMANE - DEMOGRAFIA - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE 1

D/3 Funzionario Amministrativo 2

D/3 Funzionario Tecnico Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 10

C Istruttore Amministrativo 43

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 6

B/3 Assistente Tecnico 16

B/3 Collaboratore Informatico 1

B/1 Autista 1

B/1 Coadiutore 19

B/1 Operaio Tecnico Manutentivo 1

A Custode 14

A Operatore Generico 13

Totale Direzione 128

Programmazione ECONOMICO FINANZIARIA - ECONOMATO

Dirigente 1

D/1 Istruttore Direttivo Economico Finanziario Amministrativo 2

D/1 Istruttore Direttivo Tecnico Amministrativo 1

C Istruttore Amministrativo 6

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 3

B/3 Assistente Tecnico 4

B/3 Collaboratore Informatico 2

B/1 Coadiutore 3

B/1 Operatore Contabile 1

A Operatore Generico 3

Totale Direzione 26

+ 1 Istruttore contabile Cat C in utilizzazione Congiunta (6H)

TRIBUTI – Gestione Entrate Proprie

Dirigente – ad Interim

D/3 Funzionario Economico Finanziario Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Tecnico Amministrativo 1

C Istruttore Amministrativo 10

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 3

C Istruttore Tecnico Amministrativo 1

B/3 Assistente Tecnico 3

B/1 Autista 1

B/1 Coadiutore 4

A Operatore Generico 1

Totale Direzione 26

+ 1 B4 acc. B1 in comando presso il CE

DIRIGENTE 1

D/3 Funzionario Amministrativo 1

D/3 Funzionario Tecnico Amministrativo 1

D/3 Ufficiale Vigili Urbani Funzionario 1

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 1

D/1 Specialista di Vigilanza 26

D/1 Ufficiale Vigili Urbani Istruttore Direttivo 6

C Agente di Polizia Locale 110

C Istruttore Amministrativo 9

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 2

B/3 Assistente Tecnico 2

B/1 Coadiutore 6

A Custode 1

A Operatore Generico 3

Totale Direzione 170

DIRIGENTE 1

D/3 Funzionario Amministrativo 3

D/3 Funzionario Pedagogista 1

D/3 Funzionario Psicologo 7

D/1 Assistente Sociale 13

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 6

C Educatore Asilo Nido 1

C Istruttore Amministrativo 4

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 1

B/3 Assistente Tecnico 5

B/1 Autista 2

B/1 Coadiutore 8

A Operatore Generico 2

Totale Direzione 54

Dirigente - ad Interim

D/3 Coordinatrice Asilo Nido (Liv. Es) 2

D/3 Funzionario Amministrativo 4

D/3 Funzionario Economico Finanziario Amministrativo 1

D/3 Funzionario Pedagogista 1

D/3 Funzionario Psicologo 2

D/1 Direttore Scuola Materna 2

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 5

C Educatore Asilo Nido 52

C Istruttore Amministrativo 10

B/3 Assistente Tecnico 2

B/1 Coadiutore 8

B/1 Cuoco 8

A Operatore Generico 12

Totale Direzione 109

Dirigente 1

D/3 Funzionario Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 4

C Istruttore Amministrativo 4

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 1

C Istruttore Tecnico Amministrativo 5

C Perito Agrario 2

B/3 Assistente Tecnico 2

B/1 Centralinista 2

B/1 Coadiutore 8

A Operatore Generico 3

Totale Direzione 33

Dirigente a Tempo Determinato (art 110) 1

D/3 Funzionario Ingegnere 1

D/3 Funzionario Tecnico Amministrativo 4

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 4

D/1 Istruttore Direttivo Tecnico Amministrativo 2

C Istruttore Amministrativo 5

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 2

C Istruttore Tecnico Amministrativo 11

B/3 Assistente Tecnico 11

B/1 Coadiutore 7

A Custode 1

A Operatore Generico 2

Totale Direzione 50

Dirigente 1

D/3 Funzionario Amministrativo 1

D/3 Funzionario Ingegnere 1

D/3 Funzionario Tecnico Amministrativo 3

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 3

D/1 Istruttore Direttivo Tecnico Amministrativo 2

C Istruttore Amministrativo 7

C Istruttore Economico Finanziario Amministrativo 1

C Istruttore Tecnico Amministrativo 8

B/3 Assistente Tecnico 20

B/1 Autista 1

B/1 Coadiutore 5

A Custode 1

A Operatore Generico 5

Totale Direzione 59

AMBIENTE - Salute - Qualità della Vita

Dirigente 1

D/3 Funzionario Economico Finanziario Amministrativo 1

D/3 Funzionario Ingegnere 3

D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo 1

D/1 Istruttore Direttivo Tecnico Amministrativo 1

C Istruttore Amministrativo 1

C Istruttore Tecnico Amministrativo 1

B/3 Assistente Tecnico 1

B/1 Coadiutore 3

A Custode 2

Totale Direzione 15

COMANDO PRESSO ALTRO ENTE PUBBLICO

Dirigente 1

Totale Direzione 1

Direttore generale

Con **decreto sindacale n. 6 dell'11.8.2017** e **assunzione dal 29.12.2017**, ai sensi dell'art. 108 TUEL e delle disposizioni regolamentari comunali, è stato nominato Direttore generale del Comune di Taranto il **Dott. Ciro Imperio**, 14.4.1967, per una durata triennale dell'incarico.

I Dirigenti comunali attualmente in organico a tempo indeterminato e assunti ex art. 110 comma 1 TUOEL:

Al **31.12.2019** sono **n. 8 Dirigenti su 12 da dotazione organica** (di cui n. 1 in aspettativa), precisamente:

1. *Dirigente Dott. Alessandro DE ROMA*
2. *Dirigente Dott. Antonella FORNARI*
3. *Dirigente Dott. Antonio LACATENA*
4. *Dirigente Dott. Michele MATICHECCHIA*
5. *Dirigente Arch. Cosimo NETTI*
6. *Dirigente Dott. Carmine PISANO*
7. *Dirigente Dott. Paolo SPANO*
8. *Dirigente Dott.ssa Erminia IRIANNI*

Incarichi dirigenziali e rotazioni incarichi precedenti:

Arch. Cosimo Netti

- Dirigente Direzione Patrimonio dal 1.4.2014 sino al 30.4.2016 (decreto sindacale n. 26/2014)
- Dirigente Urbanistica/edilizia dal 1.5.2016 (decreto sindacale n. 9 del 29.4.2016) al 30.11.2017.
- Dirigente LLPP dal 24.11.2017 (decreto sindacale n.19/2017) e Patrimonio- Sicurezza sui luoghi di lavoro (decreto sindacale n.3672018) – in corso.
- Dirigente Urbanistica ad interim dal 01.06.2019 (decreto sindacale n.30 del 31.5.2019).

Avv. Erminia Irianni

- Dirigente LLPP dal 30.7.2014 al 30.11.2017 con incarico a contratto ex art. 110 TUEL d.lgs. n. 267/00, già titolare di P.O. nella stessa area dal maggio 2014.
- Dirigente LLPP e del Servizio appalti e contratti dal 30.12.2016 (decreto sindacale n. 35/2016) al 30.11.2017.
- Dirigente Servizio Gab. Sindaco/Innovazione tecnologica dal 29.10.2018 (decreto sindacale n.36/2018) – cessato .
- Dirigente Sviluppo economico dal 29.12.2017 (decreto sindacale n.26/2017) - in corso(decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019);
- Dirigente ad interim RRUU (decreto sindacale n. 8/2019) – dal 1° marzo 2019 – in corso (decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019).

Dott. Alessandro De Roma

- Dirigente Direzione Ambiente dal 30.12.2011 (decreto sindacale n. 63/2011).
- Dirigente ad interim ai Servizi AALL dal 30.12.2016 (decreto sindacale n. 37/2016) sino al 30.11.2017.
- Dirigente AAGG.- Servizio appalti – Avvocatura – Statistica – Legalità dal 29.12.2017 (decreto sindacale n.26/2017) e ad interim Dirigente ai Tributi dal 29.3.2018 e dal 22.6.2018 (decreto sindacale n.24/2018) – in corso (decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019).

Dott.ssa Antonella Fornari

- Dirigente della Direzione P.I dal 1.9.2015.
- Dirigente ad interim dei servizi sociali dal 4.3.2013 al 5.8.2013. Dirigente Direzione AAGG dal 20.8.2013 al 31.10.2014.
- Dirigente Direzione servizi sociali dal 26.1.2015 al 31.12.2017.

- Dirigente ad interim della PI/Sport/Cultura dal 30.12.2016 (decreto sindacale n. 38/2016) al 31.12.2017.
- Dirigente RRUU - servizi demografici – toponomastica dal 24.11.2017 (decreto sindacale n.19/2017) – incarico cessato il 28 febbraio 2019.
- Dirigente Servizi sociali e politiche giovanili e abitative (decreto sindacale n. 8/2019)- dal 1° marzo 2019 – in corso (decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019).

Dott. Antonio Lacatena

- Dirigente Direzione P.I./Sport/cultura e Servizio appalti e contratti dal 30.12.2016 (decreto sindacale n. 52 del 30/12/2015 sino al 30/06/2016 e n. 29 del 12/10/2016 sino al 31/12/2016).
- Dirigente PEF, TRIBUTI/PARTECIPATE, Innovazione dal 30.12.2016 (decreto sindacale n. 36/2016).
- Dirigente PEF – Economato dal 24.11.2017 (decreto sindacale n. 19/2017) – in corso (decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019).

Dott. Michele Matichecchia

- Dirigente ad interim Patrimonio dal 1.5.2016 al (decreto sindacale n. 10 del 29.4.2016, n. 25 del 29.7.2016, n. 30 del 2.11.2016, n.39.12.2016) - cessato.
- Dirigente Comandante P.M. dal 1.3.2012 – in corso (decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019).

Dott. Carmine Pisano

- Dirigente sviluppo economico sino al 30.11.2017.
- Dirigente Ambiente dal 24.11.2017 (decreto sindacale n.19/2018) e Servizio Controllo Partecipate dal 29.10.2017 (decreto sindacale n.37/2018 e n. 8/2019) – in corso (decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019).

Dott. Paolo Spano

- Dirigente Direzione RRUU. dal 1.1.2008 al 31.12.2017.
- Dirigente AAGG- AALL., con esclusione del servizio appalti, dal 1.1.2015 (decreto sindacale n.115/2014).
- Dirigente AAGG ad interim, con esclusione del servizio AALL e del servizio Appalti e contratti, dal 30.12.2016 (decreto sindacale prot. n. 197381/2016).
- Dirigente Servizi sociali dal 24.11.2017 (decreto sindacale n.19/2017) e ad interim alla P.I.- Cultura dal 24.11.2017 (decreto sindacale n.19/2017) – cessato il 28 febbraio 2019.
- Dirigente PI/Sport/Cultura ecc. (decreto sindacale n. 8/2019) – dal 1° marzo 2019 – in corso (decreto sindacale n. 8 dell'1.3.2019).

Dott. Antonino Caminiti

- In comando dal 01.01.14 al 31.12.18 ed in aspettativa dal 01.01.2019 – **cessato** il 31.12.2019 (in mobilità presso ASP di Palermo art. 30 TUIPI).

Dirigenti a contratto art. 110 primo comma TUEL

Dott.ssa Marta Basile

- Dirigente al Patrimonio- Sicurezza luoghi lavoro e ai Tributi dal 13.3.2018 (decreto sindacale n.9/2018) – cessata il 25.6.2018.

Ing. Francesco Rotondo

- Dirigente all'Urbanistica dal 27.12.2017 (decreto sindacale n.24/2017) – cessato il 1.6.2019.

☐ **Incarichi di Posizioni organizzativa e di Alta professionalità.**

Numero di posizioni organizzative e alte professionalità CCNL 31.3.1999/1.4.1999/ CCNL 20.1.20104 e titolari anno 2018, nelle more delle nuove attribuzioni giusta disciplina approvata con DGC nn. 298 e 320 del 2018 ai sensi del CCNL funzioni locali 2016-2018.

P.O./A.P. 2019

<i>Titolo</i>	<i>Nominativo</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>N. D.D</i>	<i>Data D.D</i>	<i>Dal</i>	<i>Al</i>
Dott.ssa	Barbara Galeone	Ambiente	n.38	8.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Ing.	Fausto Koronica	Ambiente	n.40	8.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Ing.	Fabio Benvenuti	Ambiente	n.39	8.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.	Francesco M. Divito	Gab. Sindaco	n. 9	14.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Ing.	Donatello Nistri	LL.PP	n.56	14.01.2019	15.01.2019	31.12.2019
Geom.	Vincenzo Piccolo	LL.PP	n.58	14.01.2019	15.01.2019	31.12.2019
Geom.	Fabio Fago	LL.PP	n.57	14.01.2019	15.01.2019	31.12.2019
Dott.ssa	Rosy Montilli	AA.GG	n.13	16.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.ssa	Patrizia Palma	Contratti	n.14	16.01.2019	16.01.2019	Cessata nel mese di settembre 2019
Dott.ssa	Anna Maria Gallone	Svil. Econ. Produt.	n.23	14.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.	Saverio Resta	P.M	n.29	15.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.	Raffaele Maragno	P.M	n.32	16.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.ssa	M. Carmela Zolfarelli	P.I	n.25	17.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.ssa	Maria De Florio	Serv. Sociali	n.68	17.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.ssa	A. Maria Notaristefano	Serv. Sociali	n.69	17.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.ssa	Laura Troiano	Serv. Sociali	n.67	17.01.2019	16.01.2019	31.12.2019
Dott.	Onofrio Ferrone	Tributi	n.27	22.01.2019	23.01.2019	31.12.2019
Arch.	Giuseppe Cito	Urbanistica	n.41	28.01.2019	1.02.2019	31.12.2019
Arch.	Oswaldo Di Giacomo	Urbanistica	n.42	28.01.2019	1.02.2019	31.12.2019
Dott.	Leonardo Scarpetta	RRUU			21.2.2019	31.12.2019
Avv.	Angela Maria Buccoliero	Avvocatura	n.42	30.1.2019	1.02.2019	30.06.2019
idem	idem	idem	n. 301	25.6.2019	1.07.2019	31.12.2019
Avv.	Maddalena Cotimbo	Avvocatura	n.42	30.1.2019	1.02.2019	30.06.2019
idem	idem	idem	n. 301	25.6.2019	1.07.2019	31.12.2019
Avv.	Giovanna Liuzzi	Avvocatura	n. 301	25.6.2019	1.07.2019	31.12.2019
idem	idem	idem	n. 301	25.6.2019	1.07.2019	31.12.2019

Criticità,

In linea generale, si rilevano le seguenti criticità:

- la "logica" delle riforme a costo zero, in base alla quale non ci deve essere incremento di costi per l'attuazione delle riforme, non funzionano pienamente, specie, come nella materia in questione, ove sono richiesti adeguati investimenti tecnologici, in risorse umane e nel loro costante aggiornamento.
- l'abolizione dei controlli esterni e preventivi sulla legittimità di atti e contratti degli enti locali e la previsione di improbabili

controlli interni lasciati a soggetti che hanno competenze diverse rispetto a quelle necessarie, hanno di fatto svuotato i controlli di credibilità;

-la normativa in materia di anticorruzione è rivolta essenzialmente ai dipendenti pubblici, senza considerare tutti gli altri attori della cosa pubblica;

-il massiccio pensionamento, agevolato dalla riforma sperimentale della *c.d. quota 100*, ha ridotto ulteriormente il personale a disposizione, con tempi non compatibili con quelli richiesti dalle ordinarie procedure di programmazione, indizione ed esecuzione delle procedure assunzionali.

Invero, l'attuazione compiuta ed efficace di qualsiasi programmazione e pianificazione in materia richiede che le risorse umane disponibili siano numericamente e qualitativamente idonee a coniugare l'obiettivo fondamentale della prevenzione della corruzione con i principi essenziali di buona andamento della PA ex art. 97 Cost. e con i criteri di economicità, efficacia ed efficienza ex art. 1 L. 241/1990.

Anche in materia di FOIA, in relazione all'entrata in vigore delle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, ha reso ancor più urgente destinare apposite risorse umane e strumentali per la relativa attuazione, così come evidenziato dal Presidente dell'ANCI⁸.

Tuttavia, sussistono oggettive difficoltà a rimpinguare il ridotto personale in servizio, pur a fronte della carenza di organico e della costante contrazione del personale per cessazione del servizio (pensionamenti, trasferimenti, eventi traumatici ecc.) nonché del numero limitato di dipendenti laureati e specializzati rispetto al personale in organico.

Come osservato anche dal **Presidente dell'ANAC** uno dei problemi più importanti ai fini dell'attuazione effettiva della nuova disciplina in materia è proprio il **blocco del turn over** (in occasione della giornata mondiale di lotta alla corruzione anno 201 (da Il Sole 24 Ore del 10.12.2016), così come, del resto, già più volte richiesto anche dal **Presidente dell'ANCI** (da Il Sole 24 Ore del 14.10.2016).

Peraltro, come già segnalato sin dalla **relazione del 2014 al PTPC**, "*... La maggiore criticità è rappresentata proprio dalla grave carenza di risorse umane preposte alle fasi operative (tipica di questo organico comunale) indispensabili per impostare efficaci strumenti di controllo e di monitoraggio delle azioni di anticorruzione.*"

Inoltre, come evidenziato dall'ANCI, una delle misure fondamentali della disciplina in materia, quello della **rotazione degli incarichi**, purtroppo, presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure dirigenziali operanti nelle amministrazioni locali nonché alla limitata disponibilità numerica, rispetto al personale in servizio, di dirigenti e di responsabili servizi e/o RUP da far ruotare.

La rotazione incontra, dunque, limiti oggettivi e soggettivi.

I primi sono riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'ANAC, quindi, ha rilevato come non si deve dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

I limiti soggettivi riguardano in particolare i diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione, pertanto, devono temperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti, che non possono subire un'indebita compressione.

Ulteriori criticità si possono segnalare in ordine ai seguenti aspetti:

- a) necessità di informazioni (penali) di cui non si dispone;
- b) necessità di elaborazione di informazione;
- c) inadeguatezza delle risorse economiche e strumentali a disposizione;
- d) inadeguatezza delle risorse materiali e tecnologiche;
- e) complessità nella interazione con altri uffici;
- f) instabilità del quadro normativo, ecc.

Come affermato dalla giurisprudenza⁹, "*...non è corretto, al fine di realizzare il principio di rotazione, che l'ente destini i dirigenti in possesso di specifiche abilitazioni professionali a dirigere settori in cui tali professionalità non possono emergere in alcun modo e, per converso, pone a capo dei settori tecnici dirigenti in possesso di lauree afferenti le discipline umanistiche. In questo senso si realizza un evidente depauperamento delle risorse umane di cui l'ente dispone.*"

Orbene, nel caso del Comune di Taranto le suddette criticità sono tutte presenti, per non dire accentuate se si considerano:

- il numero alquanto limitato di direzioni (n.12) rispetto alle dimensioni demografiche e territoriali della Città (202.016 abitanti - al 1.1.2015 - 249,86 Km², con una densità di 808,53 ab./Km²), nonché le gravi problematiche gestionali che caratterizzano ogni direzione, di tipo sociale, ambientale, lavorativo, patrimoniale, legale ecc.;

- il numero limitato di posizioni organizzative e di alte professionalità istituite presso le varie Direzioni (max n. 12 p.o. e n.5 alte professionalità - art. 10 CCNL 22.1.2004);

- il deficit di personale in servizio presso ogni Direzione, ampiamente sotto organico rispetto agli stessi parametri previsti dal Ministero dell'Interno in occasione della certificazione della dotazione organica massima possibile, per quanto sopra già evidenziato, che rende difficile la rotazione anche tra i responsabili di procedimento.

In particolare, il numero dei dirigenti e dei responsabili di p.o. è alquanto limitato, specie in relazione ai profili tecnici, per cui si rende pressoché impossibile assicurare una rotazione temporalmente compatibile con l'esigenza di realizzazione degli

⁸ FOIA, **Decaro** a La7: "Da oggi conoscenza atti diventa diritto ma per innovare serve personale". "Quella di oggi (23 dicembre 2016) è una giornata importante. Si passa dal bisogno al diritto di conoscere gli atti della Pa che diventa così una sorta di casa di vetro". Lo ha detto il presidente Anci e sindaco di Bari, Antonio Decaro, intervenuto alla trasmissione "Coffe Break" su La7 per parlare dell'entrata in vigore, da oggi 23 dicembre, del decreto 97/2016 previsto nell'ambito della riforma Madia. "Certo - ha rimarcato però il presidente Anci - tanti saranno i problemi per i Comuni che patiscono una forte carenza di personale. Siamo il comparto della Pa - ha continuato - che ha ridotto di più il costo sul personale, una curva sulle assunzioni crollata in maniera pesantissima a causa del turn over al 25%. Al vecchio governo e all'attuale che gli somiglia molto abbiamo chiesto di cambiare rotta e di arrivare ad un turn over al 75% anche per ringiovanire il nostro personale che di media è over 55 e quindi meno incline all'innovazione. (Fonte Anci)

⁹ V., al riguardo, la sentenza n. 370 del 23 maggio 2013 del TAR Marche.

obiettivi programmatici e gestionali assegnati alle direzioni da parte dell'Amministrazione comunale e coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa che implicano continuità ed applicazione nei procedimenti amministrativi, spesso complessi e peculiari rispetto alle specifiche situazioni che li caratterizzano in concreto. Ciò specie se si considera che esistono direzioni senza responsabili di p.o. oppure con 1/2 (al massimo) responsabili di p.o. a fronte dei molteplici servizi ed uffici che fanno capo alle stesse.

Ulteriori criticità sono legate alla sfasatura temporale tra i tempi di approvazione del piano anticorruzione (31 gennaio) e quelli del peg contenente il piano delle performance e degli obiettivi (30 gg. dall'approvazione del bilancio), considerato che, normalmente, l'amministrazione comunale non riesce ad approvare il bilancio di previsione entro il 31 dicembre, ma ad esercizio finanziario già avviato, nel termine autorizzato da legge o decreto ministeriale.

Stanziamento somme per la Trasparenza: infine, deve segnalarsi l'esigenza di **interventi tecnologici** al fine di dotare informaticamente la Struttura per la trasparenza di adeguati mezzi tecnici per gestire le attività ed i procedimenti richiesti dalla normativa in materia di FOIA (v. richieste di stanziamento fondi per amministrazione trasparente prot. nn. 9123/2018 e 182748/2018). Le suddette richieste sono in corso di realizzazione sulla base delle somme messe a disposizione dai Servizi finanziari.

ART. 2

PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La redazione del Piano e i relativi aggiornamenti sono curati dal "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione", avvalendosi del supporto degli organi politici e dei dirigenti comunali, sulla base degli indirizzi dell'ANAC, del PNA di cui alla deliberazione n. 1028/2018, dell'esperienza maturata nell'applicazione del Piano già approvato, dei dati reperibili dalla comune esperienza.

TITOLO II

I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 3

L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO E LE COMPETENZE

L'ANAC con la **delibera n. 12 del 22 gennaio 2014** ha chiarito che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta.

Tale chiarimento è stato fornito a seguito di numerose sollecitazioni da parte degli enti, in quanto la legge 190/2012 ha previsto che sia l'organo di indirizzo politico a dover adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione.

Visto quanto stabilisce l'articolo 42, comma 2 lett. b) del Tuel in merito alla competenza del consiglio comunale, era sorto il dubbio (fondato) che la competenza ad approvare il piano potesse essere appunto dell'organo consiliare, considerato che il piano ha un contenuto programmatico- pluriennale e che la giunta ha competenza residuale rispetto al consiglio stesso e al sindaco.

L'ANAC ha ritenuto, quindi, che *"la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente"*.

Invero, il nuovo sistema di riparto di competenze tra organi politici delineato dal d.lgs. n. 267/00

T.U.E.L. è retto dal principio secondo cui il **Consiglio comunale** quale organo elettivo è chiamato ad esprimere gli indirizzi politici ed amministrativi di rilievo generale, che si traducono in atti fondamentali tassativamente elencati dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, poi trasfuso nell'art. 42 del T.U.E.L., mentre la **Giunta comunale** è l'organo politico esecutivo che compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze - previste dalle leggi o dallo statuto - del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei dirigenti ex art. 107 dello stesso T.U..

Sebbene nei Comuni sia la Giunta che i **dirigenti** siano organi cui la legge attribuisce funzioni *latu sensu* esecutive dell'indirizzo politico, il *discrimen* tra le due competenze è da individuare nella diversa natura dei due organi e nel principio di separazione tra attività politica e attività gestionale : la Giunta svolge una funzione di attuazione politica delle scelte fondamentali operate dal Consiglio, mentre ai dirigenti compete l'attività di gestione tecnica-finanziaria-contabile e l'assunzione di tutti i provvedimenti amministrativi, o atti di diritto privato, necessari per conseguire gli obiettivi stabiliti dagli organi di indirizzo¹⁰.

Ai **Dirigenti** competono gli atti di gestione di cui all'art. 107 T.U.E.L. ossia gli atti idonei a dare attuazione agli obiettivi ed ai programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi politici. Al di fuori di queste ipotesi, il dirigente finirebbe con l'esercitare compiti che lungi dall'essere solo gestionali diverrebbero anche strategici.

Ai dirigenti, dunque, non appartengono tutti quegli atti che, pur muovendosi al confine tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione, comportino scelte strategiche rilevanti o comunque esulino dalla normale gestione amministrativa, rappresentando invece esercizio di un potere sì esecutivo, ma in sé contenente profili di elevatissima discrezionalità.

ART. 4

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al Segretario generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- a) vigila costantemente sull'efficacia ed osservanza del Piano, proponendone altresì l'aggiornamento annuale del medesimo. ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio. A tale fine:
 - può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell'Ente, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovraintenda;
 - riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- b) riferisce direttamente al Sindaco, per la Giunta comunale, ed al Presidente del Consiglio, per il Consiglio comunale;
- c) è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di RPC.

Sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) v. Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 – allegai 1 e 2.

La Struttura per la Trasparenza

Con **D.G.C. n.4 del 30.1.2015** è stata istituita e posta sotto la direzione del Responsabile anticorruzione la Struttura per la

¹⁰ (Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 4192 del 20.8.2013).

trasparenza e, a seguito di avvicendamenti di personale, è così composta dai dipendenti comunali:

- **n. 1 cat. D - dott.ssa Anna L. Pastore (addetta al coordinamento ed al controllo e sostituzione temporanea del RPCT)**
- **n. 1 cat. D - Giuseppina Caretta (riferimento del centro di costo, con funzioni di monitoraggio delle attività e dei procedimenti inerenti il piano anticorruzione comunale e la trasparenza e la Segreteria generale, sotto la vigilanza dell RPCT).**
- **n. 1 cat. C - Patrizia Catucci (con particolare riferimento all'albero della Trasparenza ed alla relativa gestione nonché alla pubblicazione dei decreti sindacali e delle situazioni reddituali-patrimoniali di politici e dirigenti, all'accesso civico e generalizzato, adempimenti art. 1 comma 32 L. 190/2012 e pubblicazione relazione annuale del RPCT)**
- **n. 1 cat. C - Lucia Gentile (addetta al monitoraggio dei procedimenti relativi ai vari istituti dell'accesso)**
- **n. 1 cat. D - Dott. Giuseppe Gugliersi o altro dipendente con capacità informatiche da individuare ad opera del Segretario comunale mediante disposizione ad hoc, al fine del supporto tecnico-informatico della Struttura.**

La Struttura costituisce una unità organica funzionalmente autonoma, inserita nello staff del Segretario Generale quale Responsabile del Piano, ed incardinata strutturalmente nell'ambito dell'area Affari Generali, preposta alle azioni di monitoraggio, vigilanza e verifica, connesse al Piano stesso.

Con la **DGC n. 211/2018**, alla **II^ Direzione AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI-AFFARI LEGALI - APPALTI E CONTRATTI -STATISTICA - LEGALITÀ E TRASPARENZA**, competono le seguenti funzioni di LEGALITÀ' e TRASPARENZA: attività di ampio raggio per la tutela di ogni forma di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa e dei procedimenti, salvo quanto di competenza del Segretario Generale.

Nell'ambito delle suddette professionalità, comunque non esiste personale dotato di specifica esperienza e preparazione in tema di risk management. Pertanto, con DGC n. 127 del 4.6.2019, in ragione della mancanza di idonee professionalità specifiche in materia, l'Amministrazione ha dato indirizzo di rafforzare la prevenzione alla corruzione, anche mediante la redazione di linee guida con riferimento alle corrette ed idonee procedure che l'amministrazione deve perseguire e con attività di monitoraggio, vigilanza e verifica connesse al Piano, avvalendosi anche di supporto esterno, a ciò demandando al Dirigente della 1^ Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate - Comunicazione URP - Innovazione Tecnologica tutti i successivi e conseguenti adempimenti derivanti dall'adozione del presente atto.

ART. 5

I DIRIGENTI

I Dirigenti, anche non di ruolo, sono responsabili delle attività svolte nelle aree delle quali hanno assunto la direzione con l'esercizio dei poteri gestionali di cui all'**art. 107 TUEL d.lgs. n. 267/00** e con i poteri e le capacità del datore di lavoro privato **ai sensi dell'art. 89 T.U. cit.**

Essi svolgono un ruolo di raccordo, coordinamento e di stretta collaborazione con il "Responsabile anticorruzione".

I Dirigenti collaborano con il "Responsabile" anzidetto, in particolare:

- a) nell'individuazione delle attività più esposte a rischio corruzione;
- b) nel processo di verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione previste dal "Piano";
- c) nella individuazione di misure di garanzia di rotazione del personale che svolge attività nelle aree più esposte a rischio corruzione;
- d) nella individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) nel processo di verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel "Piano" e delle norme dei codici di comportamento;
- f) nelle attività di monitoraggio, relazionando in merito al "Responsabile";
- g) nella pubblicazione e nella fornitura di dati da pubblicare ai fini della Trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Prima del conferimento dell'incarico e durante lo svolgimento di quest'ultimo, i Dirigenti, anche non di ruolo, devono comunicare tempestivamente al Sindaco ed al "Responsabile" l'eventuale sussistenza in capo ad essi, di:

- a) condanne, anche non definitive, per delitti contro la pubblica amministrazione;
- b) conflitti di interessi con il Comune.

L'inosservanza delle prescrizioni precedenti costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, salve eventuali ulteriori forme di responsabilità.

In base all'**art. 108 TUOEL**, il Direttore generale nominato dal Sindaco provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco o dal presidente della provincia, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a) TU cit., nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 RU cit.. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune e della provincia.

ART. 6

IL PERSONALE COMUNALE NON DIRIGENTE

Il personale dipendente, anche non di ruolo, è responsabile delle azioni individuali poste in contrasto con le misure di prevenzione adottate dal "Piano".

Il personale dipendente, anche non di ruolo, che svolge attività nelle aree a maggiore rischio di corruzione, deve comunicare tempestivamente al Dirigente ed al "Responsabile" la sussistenza in capo ad essi, di:

- a) provvedimenti disciplinari subiti negli ultimi tre anni;
- b) condanne, anche non definitive, per delitti contro la pubblica amministrazione;
- c) conflitti di interessi con il Comune.

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel comma 2 costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità individuale, salve eventuali ulteriori forme di responsabilità.

ART. 7

IL NIV

Ai sensi del vigente articolo 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150 /2009 alle autonomie territoriali¹¹, è individuato un Nucleo Interno di Valutazione, che svolge le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance all'interno dell'Ente e di supporto al controllo strategico.

Il Nucleo Interno di Valutazione è organo nominato dal Sindaco, con specifico decreto, per un periodo di tre anni dalla nomina, rinnovabile per una sola volta, fatto salvo il periodo di prorogatio degli organi ex lege (45 gg.).

Il Comune di Taranto con **DGC nn. 17, 128 e 180 del 2017** ha approvato e modificato il regolamento di disciplina del N.I.V. per la valutazione della performance e di supporto per il controllo strategico, sostituendo all'OIV ed al NUC il NIV.

Il NIV è tenuto alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori nonché a utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il Niv è attualmente assegnato al Dr. *Ciro Imperio*, quale direttore generale, al Dr. *Gianluca Gentile* e Dott.ssa *Daniela Borraccino*, giusta decreto sindacale n. 27 del 12.7.18 - Conferimento incarico Nucleo Interno di Valutazione

ART. 8

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (**art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**);

- a) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (**art. 20 D.P.R. 3/1957; art. 1 comma 3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.**);
- b) propone l'aggiornamento del "Codice Etico e Comportamentale" dell'Ente;
- c) opera, in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto riguarda le attività poste **dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013** "Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici".

L'ufficio per i Procedimenti Disciplinari è stato disciplinato con DGC n. 164/2017 con cui è stato costituito dal Dirigente della Direzione Risorse Umane, dal Dirigente degli Affari Legali - Avvocatura e dal Dirigente della Direzione Programmazione Economico Finanziaria

e-mail: upd@comune.taranto.it

¹¹ (v. deliberazione Civit n. 121/2010 e Corte dei conti sez. Lombardia, n. 325/2011. Inoltre, nella deliberazione ANAC n. 1028/2017 si legge che "...negli enti territoriali, il Segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il Segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.").

TITOLO III

GESTIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

ART. 9

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata agli artt. 318, 319, e 319ter e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le 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.

Ai fini della lotta alla corruzione, dunque, la nozione presa in considerazione è intesa come "**corruzione in senso ampio**": la finalità di contrasto alla corruzione non è circoscritta alla fattispecie descritta nel codice penale, ma venga estesa anche alla cosiddetta "**maladministration**", cioè all'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

ART. 10

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Ente deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e la prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per l'aggiornamento del Piano, pertanto, è d'uopo una attenta e propedeutica ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente, in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano.

La **L. 190/2012 (art. 1 comma 16)** ha già individuato specifiche aree di rischio riguardanti i procedimenti di:

- 1) autorizzazione o concessione;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche in riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009.

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D. Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Secondo le indicazioni del PNA, è necessario, dunque, procedere ad una attenta analisi di tali aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta del singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle Linee Guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio, finalizzato all'adozione del presente Piano si compone delle seguenti fasi:

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

Per processo si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse «input del processo» in un prodotto «output del processo» destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione".

In applicazione della **legge 190/2012** e con riferimento alle aree di rischio individuate nel PNA, sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- a) **Area reclutamento e progressione del personale dipendente** (reclutamento tramite concorso, reclutamento tramite mobilità, reclutamento tramite comando o distacco, conferimento di incarichi esterni di livello dirigenziale, conferimento di incarichi di collaborazione, affidamento di posizioni organizzative, affidamento specifiche responsabilità e responsabilità dei procedimenti);

- b) **Area affidamento lavori e forniture beni e servizi** (definizione oggetto dell'affidamento, individuazione strumento/istituto affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte e verifica anomalie, affidamenti diretti, affidamenti a cooperative sociali, revoca/annullamento procedura d'appalto/affidamento, redazione crono-programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, fase dell'esecuzione contrattuale e della liquidazione dei compensi, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, prima, durante e dopo la esecuzione del contratto ecc.);
- c) **Area pianificazione e governo del territorio** (piani territoriali, strumenti urbanistici e varianti, permessi in deroga, rilascio p.d.c., agibilità, DIA/SCIA ecc.);
- d) **Area tutela ambiente** (programmi, bonifiche, ordinanze, autorizzazioni, controlli ecc.);
- e) **Area del contenzioso** (definizione questioni in sede stragiudiziale, affidamento incarichi legali a soggetti esterni, liquidazione parcelle, gestione degli incarichi agli avvocati interni, riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ecc.);
- f) **Area concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di corrispettivi economici, compensi e vantaggi di qualunque altro genere** (provvedimenti che comportano ampliamento della sfera giuridica in favore di persone, imprese ed enti pubblici e privati, che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune);
- g) **Area delle opere pubbliche e della gestione patrimoniale** (affidamento incarico di progettazione a professionisti esterni, di gestione e direzione dei lavori a soggetti esterni, per collaudo a professionisti esterni, procedure di espropriazione, fase della liquidazione del corrispettivo per la realizzazione delle opere, gestione patrimonio immobiliare dell'ente, gestione rapporti reali mobili ed immobili di proprietà aliena ecc.);
- h) **Area della pianificazione e gestione dei servizi finanziari e dei tributi** (affidamento gestione servizi finanziari a soggetti esterni, affidamento gestione servizi tributari a soggetti esterni, utilizzo fondo di riserva, gestione dei procedimenti di spesa, di accertamento e di verifica dei tributi locali ecc.);
- i) **Area delle attività produttive** (piano di sviluppo economico, commerciale, rilascio autorizzazioni, SCIA/DIA, ecc.);
- j) **Area della polizia locale** (attività di controllo in genere e attività sanzionatoria ecc.);
- k) **Area dei provvedimenti a contenuto altamente discrezionale** (attività di verifica, controllo e monitoraggio di attività e provvedimenti, attività di valutazione finale in seguito a verifiche e controlli, rilascio pareri).
- l) **Area delle Società Partecipate** (incarichi, affidamenti, contributi ecc.).

L'ANAC attribuisce alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Le aree generali, inoltre, vengono incrementate con l'aggiunta dei seguenti ambiti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Sono classificati ad elevato rischio di corruzione e illegalità **i seguenti processi e procedimenti:**

- a) autorizzazione e concessione;
- b) annullamenti di atti, ingiunzioni, avvisi di natura amministrativa e/o tributaria/tariffaria dell'Ente aventi valore economico o comunque suscettibili di valutazione patrimoniale;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- d) scelta dei professionisti per incarichi d'opera professionale (avvocati, medici, consulenti ecc.);
- e) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
- f) adozione di atti generali, di gestione diretta, autoritativi, sanzionatori, in autotutela o 2° grado;
- g) conferimento di incarichi a personale interno ed a soggetti esterni all'Organizzazione comunale;
- h) concorsi per l'assunzione di personale e procedure di accesso dall'esterno a qualsiasi titolo, progressioni economiche e premialità;
- i) stipula ed esecuzione dei contratti e delle convenzioni;
- j) valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- k) controlli, verifiche e accertamenti di ogni tipo, anche su autocertificazione o denuncia o comunicazione; rilascio pareri; attività valutativa indipendentemente dal livello di discrezionalità;
- l) rilascio di dati, documenti e certificazioni che presuppongono verifica;
- m) concessione di indennizzi, rimborsi e risarcimenti;
- n) formazione e gestione del contratto integrativo;
- o) attività ad alto rischio ambiente e salute;
- p) riconoscimento di debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. e) TUEL d.lgs. n. 267/00. Indipendentemente dalla valutazione complessiva del rischio determinata in sede di mappatura, analisi e gestione del rischio, deve essere ritenuto ad alto rischio corruzione ogni procedimento che rientra nelle aree, attività e processi indicati nel presente articolo.

ART.11

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il presente P.T.P.C.T. viene redatto e aggiornato secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto

dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT) in data 11.09.2013 con delibera n° 72, Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e le linee guida dettate dall’OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) ovvero l’adozione di tecniche di risk-management (management della gestione del rischio).

Il processo di analisi del rischio consiste nell’individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. procurement, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell’integrità e nell’identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell’organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto).

L’analisi del rischio costituisce il fondamento per l’individuazione all’interno dell’organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un’organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l’efficacia e l’efficienza di un’iniziativa, di un processo, di un’organizzazione. Il modello di gestione del rischio applicato è quello ISO 31000:2009, secondo cui l’analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Nella individuazione delle aree di rischio dell’ente si tiene conto di quanto indicato nel P.N.A. che per tutte le amministrazioni individua le seguenti AREE DI RISCHIO comuni e obbligatorie e delle aree di rischio individuate dalle LINEE GUIDA OPERATIVE DELL’ANCI e quelle ulteriori individuate dall’ANAC con Determinazione n. 12 del 28/10/2015:

- a) Acquisizione e progressione del Personale (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- e) Riscossione delle sanzioni e dei tributi (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- f) Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- g) Atti di programmazione e pianificazione (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- h) Smaltimento rifiuti;
- i) Affari generali e contenzioso

Il processo di gestione del rischio nel presente P.T.P.C.T, così come delineato dal PNA, prevede le seguenti fasi:

- 1) Mappatura dei Processi con Identificazione dei settori /Uffici deputati allo svolgimento del processo (tabella 1);
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi specifici associati ai processi e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità) (tabella 2);
- 3) Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio (tabella 3).

In primo luogo, all’interno delle aree di rischio viene effettuata una mappatura dei processi, intendendo come tali, “quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

Ai fini della mappatura dei processi si tiene conto della esemplificazione dei processi indicati nell’allegato 2 al P.N.A. ma si specificano e si indicano ulteriori processi particolari che si ritengono rilevanti nell’ente ai fini del rischio corruttivo, fatto salvo ulteriori ampliamenti nei successivi aggiornamenti del piano. Per ogni processo mappato viene individuato il settore/servizio/ufficio del Comune di Taranto competente per il processo stesso, secondo l’attuale organigramma dell’ente. Successivamente per ogni processo vengono individuati i RISCHI SPECIFICI elencando un catalogo di rischi. Oltre ai rischi esemplificati nell’ALLEGATO 3 del P.N.A. che si riscontrano nell’ente vengono individuati ulteriori rischi specifici del Comune di Taranto.

Nella stessa tabella in cui vengono identificati i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio viene valutata l’esposizione al rischio dei processi organizzativi. Per ogni rischio vengono poste a seguire 6 domande per la PROBABILITÀ del rischio e 4 domande per l’IMPATTO del rischio come da ALLEGATO 5 del P.N.A.

Mappatura dei Processi con Identificazione dei settori / Uffici deputati allo svolgimento del processo**Tabella n. 1: Mappatura dei Processi**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	Reclutamento (processo previsto nel P.N.A.)	Settore Personale
	Progressioni di carriera-orizzontali – concorsi con riserva interna - (processo previsto nel P.N.A.)	Settore Personale e Dirigenti che svolgono la valutazione dei dipendenti
	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)	Tutti i settori
	Conferimento incarico di posizione organizzativa (processo specifico dell'ente)	Dirigente del Settore

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori
	Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato (processo specifico dell'ente)	Settori Tecnici - LL.PP. Patrimonio e Ambiente

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Settore Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	Settore Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	Gestione banche dati	Tutti i settori
	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Settore Contabilità e Finanze
	Attivazione azione con la costituzione in giudizio o resistenza all'azione - atti di appello	Settore Affari Generali/ Contenzioso Avvocatura
	rilascio contrassegno invalidi	Settore Polizia Locale
	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Settore Polizia Locale
	Protocollo documenti	Settore Affari Generali- Ufficio protocollo (protocollo in entrata).Tutti i settori per protocollo in uscita
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Settore Servizi elettorali e demografici
	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Servizi demografici
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Settore Ambiente
	Iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Settore Pubblica Istruzione
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Servizi demografici

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori per procedimenti di competenza
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Settore Tecnico- Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	Settore Pubblica Istruzione
	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Settore Patrimonio

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area E: riscossione sanzioni o tributi	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Tutti i settori competenti per materia Settore Polizia Locale
	Rimborsi/discarichi tributi locali	Settore Tributi
	Atti di accertamento tributi locali	Settore Tributi
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Settore Tributi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area di Rischio F: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	nomina rappresentanti presso società partecipate	Gabinetto Sindaco - Partecipate
	controllo e vigilanza sullo stato economico- patrimoniale della società	Settore Partecipate

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area G: atti di programmazione e pianificazione	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Settore Urbanistica
	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Settore Urbanistica
	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Settore Urbanistica
	gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Suap

Individuazione e valutazione dei rischi specifici associati ai processi dell'ente

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a identificare i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio e a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio più elevato.

L'analisi del rischio deve essere compiuta per ciascun evento di corruzione inserito nel Registro dei Rischi e i valori relativi alla probabilità, all'impatto, al livello di rischio e all'efficacia dei controlli devono essere trascritti nel registro, per avere una "visione di insieme" del rischio di corruzione all'interno del Comune.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- a) la discrezionalità;
- b) la rilevanza esterna;
- c) la complessità;
- d) il valore economico;
- e) la frazionabilità;
- f) l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Ai fini della valutazione dell'impatto del rischio corruzione il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- 1) impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- 2) impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- 3) impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- 4) impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto il P.N.A. dedica una sola domanda, con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico.

Le domande e i punteggi per valutare la probabilità e l'impatto del rischio corruzione sono riassunti nelle tabelle seguenti:

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2

Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
---	---

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Tabella n. 2. Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente

Area di rischio	Processo	catalogo dei rischi specifici	probabilità		impatto	
			Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Media probabilità	Media impatto
			Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Media probabilità	Media impatto
			Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Qual è l'impatto economico del processo?	Valutazione del rischio	
			Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
			Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?		
			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
			Media probabilità	Media probabilità		
			Media impatto	Media impatto		
			Valutazione del rischio	Valutazione del rischio		

Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	1	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	5	1	5	2	4	4	1	4	5	4	3	12
			Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	2	5	1	5	1	2	4	1	4	5	3	3	9
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	5	1	5	1	2	3	1	2	5	3	3	9
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	2	5	1	5	1	2	3	1	2	5	3	3	9
	2	Progressioni di carriera (progressioni economiche di carriera)	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	1	1	1	1	3	1	1	5	1	3	3
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3	2	6

	4	valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione di trattamento accessorio	valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	2	2	1	5	1	1	1	1	1	5	2	2	4
	5	Conferimento incarico di posizione organizzativa	conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti	2	2	1	1	1	2	1	1	1	5	2	2	4
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/appalto	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;	2	2	3	5	5	2	2	1	1	5	3	2	6
	7	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto;	2	5	1	5	1	2	1	1	1	5	3	2	6
	8	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	1	5	1	5	1	2	1	1	1	5	3	2	6

9	Requisiti di aggiudicazione	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;</p>	4	5	1	5	1	2	1	1	1	5	3	2	6
10	Valutazione delle offerte	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	3	5	1	5	1	1	1	1	1	5	3	2	6
11	Procedure negoziate	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa</p>	3	5	1	5	5	4	1	1	1	5	4	2	8

12	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	3	5	1	5	5	4	3	1	1	5	4	3	12
13	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	5	5	1	5	1	2	2	1	2	5	3	3	9
14	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	4	2	1	5	1	2	3	1	1	5	3	3	9

15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	4	5	1	5	1	2	3	1	1	5	3	3	9
16	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto	1	5	1	5	1	2	3	1	1	5	3	3	9
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	2	5	1	5	1	1	3	1	1	5	3	3	9
18	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	redazione di contabilità di lavori o c.r.e. o collaudo in modo illegittimo al fine di aumentare i guadagni dell'impresa appaltatrice a seguito di accordo collusivo	3	5	1	5	1	2	3	1	1	5	3	3	9

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla- osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	3	5	3	5	1	4	3	1	1	5	4	3	12
	20	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia – omesso controllo dei requisiti	3	5	3	5	1	4	3	1	1	5	4	3	12
	21	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	4	5	3	5	1	4	3	1	1	5	4	3	12
	22	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	3	5	1	5	1	4	3	1	1	5	3	3	9
	23	gestione banche dati	divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	3	5	3	3	1	3	3	1	1	2	3	2	6
	24	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	certificazioni infedeli	5	5	1	3	1	2	3	2	1	5	3	3	9
	25	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	1	5	1	3	1	1	2	1	1	3	2	2	4

	26	Rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	1	5	1	3	1	1	2	1	1	2	2	2	4
	27	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	5	5	1	3	1	3	3	1	1	5	3	3	9
	28	Protocollazione documenti	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	1	5	1	3	1	1	3	1	1	3	2	2	4
	29	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	4	5	1	3	1	1	3	1	1	5	3	3	9
	30	Tenuta dei registri di stato civile (atti di	omissioni di controllo dei requisiti per favorire	4	5	1	3	1	1	3	1	1	5	3	3	9
		cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	soggetti non legittimati													
	31	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	4	5	1	3	1	1	3	1	1	5	3	3	9
	32	Ammissione al nido comunale, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3	2	6
	33	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	3	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3	2	6
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	34	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3	2	6

	35	Calcolo o rimborso di oneri concessori	mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3	2	6
	36	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3	2	6
	37	Alienazioni, Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3	2	6
Area E: riscossione sanzioni o tributi	38	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex legge 689/81	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	3	5	1	3	1	3	3	1	1	5	3	3	9
	39	Rimborsi/discarichi tributi locali	Rimborsi o scarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3	2	6
	40	Atti di accertamento tributi locali	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3	2	6
	41	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	3	5	1	3	1	3	3	1	1	5	3	3	9
Area di Rischio F: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	42	nomina rappresentanti presso società partecipate	nomina di soggetti incompatibili	4	5	5	3	1	3	3	1	1	5	3	3	9
	43	controllo e vigilanza sullo stato economico-patrimoniale della società	omesso controllo e vigilanza	5	5	5	3	1	3	3	1	1	5	3	3	9
Area G: atti di programmazione e pianificazione	44	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	5	5	3	5	1	1	1	2	1	5	3	2	6

45	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	5	5	3	5	1	1	1	2	1	5	3	2	6
46	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	3	5	3	5	1	1	1	2	1	5	3	2	6
47	gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive e dei requisiti di legge	3	5	5	5	1	3	3	1	1	5	4	3	12

La media della valutazione per la probabilità (da 1 a 5) e la media della valutazione dell'impatto (da 1 a 5) corrispondono ai seguenti valori di rischio del processo.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc.... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente.

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto (ed allegata alle Linee Guida dell'ANCI)

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

Trascurabile	da 1 a 3
medio-basso	da 4 a 6
Critico	da 8 a 12
rilevante	da 15 a 25

Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO - BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni

CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi
----------------	--	--

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, i Processi dell'ente identificati mediante NUMERO nella precedente tabella, sono collocati nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" di seguito rappresentata.

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	Soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

ART.12

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO - LE MISURE D'INTERVENTO

Si procede di conseguenza alla identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

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

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie e ulteriori**.

Il PNA, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'Ente.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse, sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre, eventuali, saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

TITOLO III

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 13

MISURE DI PREVENZIONE FONDAMENTALI

Costituiscono misure ritenute fondamentali ai fini di fronteggiare il rischio connesso all'azione amministrativa, le seguenti.

Misura di rotazione degli incarichi, come meglio specificato all'art. 23 del Piano.

Si tratta di una delle misura portanti del PNA e, pur con le segnalate criticità, deve essere presa in considerazione ed attuato dal Piano comunale anticorruzione.

Nella deliberazione ANAC n. 1028/2017 è detto che *"la rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b))". Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare con altre misure."*

Pertanto, per quanto riguarda la **rotazione ordinaria**, l'Autorità ricorda che la legge 190/2012 prevede all'art. 1, co. 14, precise responsabilità in caso di violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano. Su tali violazioni l'Autorità intende vigilare.

Inoltre, ove occorra, dovrà farsi attuazione ella misura della rotazione **c.d. "straordinaria"**, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali 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».

Pertanto, come disposto dall'ANAC (cfr. **massima n. 4 del 17 aprile 2019**), ai fini dell'applicazione dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, il riferimento contenuto nella disposizione di legge ad un'intera categoria di reati, nella specie i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale, consente di estendere il regime di inconfiribilità anche alle ipotesi di condanna non definitiva alle medesime fattispecie penali, ma rimaste allo **stadio del tentativo**, dal momento che in tali casi è compromessa l'imparzialità e la credibilità dell'azione amministrativa. Il medesimo canone interpretativo è applicabile anche in relazione alla diversa fattispecie di inconfiribilità di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.

Quindi, si presterà particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione di tale misura.

Attuazione rotazione dei dirigenti: l'esame dei vari PNC, compreso quello del 2018, rivela una effettiva rotazione del personale dirigente, salva la figura specialistica del Comandante di Polizia municipale. Anche il dirigente assegnato alle RRUU e quello assegnato all'Ambiente, alquanto stabili sino al 2017, sono stati assegnati sin dal 2018 a nuove direzioni, ruotando con altri dirigenti.

Attuazione rotazione del personale non dirigente - richiesta con note prot n. 74558/2018 e 176671/2018, riscontrate da varie note dirigenziali (n.3562/2018 DIR. RRUU, 91237/2018 Dir. PEF, 8363 e 179004/2018 DIR. LLPP - PATRIMONIO, 184245/2018 DIR. AMBIENTE, 177202/2018 DIR. POL. LOCALE, serv. Sociali PROT. N. 172772019, Dir. Urbanistica 1851/2019, DIR PEF n. 1965/2019, ecc.). Da ultimo, richiesta con nota prot. n. 89620 del 3.7.2019, in corso di riscontro da parte delle direzioni.

In linea generale, comunque, i dirigenti si attengono al principio di rotazione, pur evidenziando la difficoltà e in taluni casi l'impossibilità di attenersi rigorosamente stante la carenza di personale, specie di tipo specialistico in settori quali i LLPP, l'Ambiente, l'Urbanistica, i Servizi finanziari, la Polizia locale, ricorrendo, comunque, alla rotazione delle figure del rup.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Sindaco	
indicatori di monitoraggio	Annuali	In sede di aggiornamento del piano

Misure organizzative di prevenzione.

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
4. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
5. dare corso alla indizione in tempo delle gare, così da evitare il ricorso alle proroghe;

6. redazione di una relazione tecnica per giustificare l'eventuale ricorso a proroghe/rinnovi/nuovi affidamenti allo stesso soggetto;
7. divieto sia di frazionamento che di aumento illegittimo dell'importo
8. limitazione degli affidamenti diretti;
9. ricorso alla utilizzazione della Consip e degli strumenti del me.pa.;
10. rotazione negli affidamenti in economia ed ai progettisti;
11. verifica delle congruità delle offerte.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Dirigenti	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

Misure di natura informatica, da attuarsi a cura della Direzione Innovazione:

1. informatizzazione del sistema delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale nonché delle determinazioni degli uffici comunali a **partire dal mese di gennaio 2016**;
2. informatizzazione delle pratiche nelle aree a rischio, mediante acquisizione on line ed assegnazione, in modo automatico, al responsabile del procedimento, in modo da assicurare rotazione negli incarichi nonché casualità nell'assegnazione degli stessi.
3. Attivazione di un sistema di avvertimento informatico che si attivi prima delle scadenze dei termini delle pratiche al fine del rispetto dei termini di legge e di regolamento. Esso consentirebbe per tutte le attività dell'amministrazione il monitoraggio del flusso procedimentale con conseguente riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili ed emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Pluriennale	In base alle disponibilità di bilancio
responsabili della sua attuazione	Direzione Serv. Informatica	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

Misure inerenti gli incarichi di consulenza e di collaborazione (art. 7, commi 6 e seguenti, D.Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.)

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, in ossequio al principio generale secondo cui gli enti pubblici devono di norma svolgere i compiti istituzionali avvalendosi di proprio personale, le collaborazioni esterne essendo del tutto eccezionali;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata e deve soddisfare esigenze straordinarie ed eccezionali; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- e) deve sussistere il requisito della "comprovata specializzazione anche universitaria", da cui si può prescindere solo in alcuni casi tassativamente identificati dalla norma.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Dirigenti	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

Misure di assegnazioni ad altri incarichi e/o uffici per incompatibilità ambientale, da attuarsi da parte dell'Amministrazione verso i Dirigenti e da questi verso i dipendenti assegnati.

Una delle **misure di prevenzione** per fronteggiare i rischi in materia anticorruzione (intesa come contrasto alla **maladministration**) è quello di trasferimento (o assegnazione ad altro ufficio) per incompatibilità ambientale del dipendente pubblico quale misura che non ha carattere sanzionatorio, né natura disciplinare, non postulando comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ma essendo condizionato solo alla valutazione, ampiamente discrezionale, di fatti che possano far ritenere

nociva per il prestigio, il decoro o la funzionalità dell'ufficio la permanenza del dipendente in una determinata sede. Tale provvedimento, invece, ha il fine di tutelare il prestigio ed il corretto funzionamento degli uffici pubblici e di garantire la regolarità e la continuità dell'azione amministrativa e mira ad eliminare la causa obiettiva dei disagi e delle difficoltà che discendono dalla presenza del dipendente, tanto da trascendere da ogni valutazione circa l'imputabilità al dipendente di eventuali profili soggettivi di colpa per la situazione di incompatibilità ambientale ingeneratasi. Nel caso di trasferimento per incompatibilità ambientale, la motivazione del provvedimento può desumersi anche dall'intero iter procedimentale, ove dalla sequenza degli atti possano essere agevolmente ricavabili le ragioni sottese alle scelte discrezionali della amministrazione¹².

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Dirigenti	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

Misure connesse ad appalti:

Gli uffici si atterrano all'utilizzo dei bandi tipo elaborati dall'ANAC, a partire da quello numero 1 del 22 novembre 2017 - Schema di disciplinare di gara per l'affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.298 del 22 dicembre 2017).

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Dirigenti	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

Misure connesse a commissioni e assegnazione uffici

L'art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici del **d.lgs. n. 165/2001** dispone che 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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.

La disposizione suddetta integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Ai fini dell'attuazione della suddetta misura si farà luogo alla dichiarazione secondo il **seguito modello**.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Dirigenti	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

¹² (Cfr. Cons. Stato, Sez. IV, sentenza 31 gennaio 2001, n. 550).

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' IN MERITO ALL'ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' E DI INCONFERIBILITA'**
(resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a COGNOME NOME Codice Fiscale_nato/a a (Prov.) il residente a (Prov.) Indirizzo C.A.P. Tel. Indirizzo @_

Considerato che il Comune di Taranto intende conferire al sottoscritto l'incarico di:

DICHIARA

Di accettare l'incarico quale componente di:

Inoltre, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

- Di essere consapevole degli obblighi derivanti dall'art 6, comma 2, del DPR n. 62 del 16 aprile 2013.
- Che non sussistono situazioni di incompatibilità e di inconfiribilità, ai sensi delle vigenti leggi e regolamenti, in particolare dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e della Legge n. 190/2012;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione, alla presente situazione, che possa potenzialmente determinare una situazione di incompatibilità o di inconfiribilità;
- Che quanto indicato nel proprio curriculum, acquisito agli atti in data , corrisponde al vero;

Dichiara, altresì, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per attività consistenti in adempimenti di competenza dell'Ente.

Inoltre si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione, alla presente situazione, che possa potenzialmente determinare una situazione di incompatibilità o di inconfiribilità;

(luogo e data).

Il/La dichiarante
(firma per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, o a mezzo posta.

Misure connesse al rispetto dei termini di procedimento di cui alla legge n. 241/1990.

Una delle misure più significative ai fini della correttezza dell'agire amministrativo è quella del rispetto dei termini procedurali di cui alla legge n. 241/1990, concludendo il procedimento con un provvedimento espresso e motivato, essendo illegittimi atti soprassessori

Il legislatore ha riconosciuto alla Pa un generale potere di sospendere gli effetti di un atto amministrativo precedentemente adottato, in base all'articolo 21-quater della legge n. 241 del 1990, secondo cui l'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. Inoltre, la norma specifica, espressamente, che il termine deve essere esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

Pertanto, il provvedimento di sospensione, per considerarsi legittimo, deve essere specificamente motivato andando a regolamentare nuovamente, seppur temporaneamente, interessi e assetti già oggetto di un precedente provvedimento amministrativo, sul quale viene a incidere, oltre a dover essere sorretto necessariamente dalla sussistenza di determinati requisiti, tra i quali figurano la natura cautelare e la durata temporanea. La necessità della prefissazione di un termine è strumentale, in particolare, all'esigenza di salvaguardia della certezza della posizione giuridica delle parti.

In tal senso, occorre scongiurare il rischio di una sospensione sine die, illegittima in quanto contrastante con la finalità attributiva di tale potere. Il carattere necessariamente transitorio della sospensione serve, peraltro, a distinguere questo istituto da quelli che pure condividono con la sospensione l'inquadramento nell'ambito dell'autotutela decisoria, ma hanno effetti permanenti, quali la revoca, o l'annullamento d'ufficio. Ciò in quanto l'assenza di una delimitazione temporale, ossia una sospensione "sine die", rende di per sé illegittima qualsiasi determinazione dalla Pa, che sotto la veste della sospensione potrebbe celare proprio una revoca o un annullamento d'ufficio al di fuori dei canoni imposti dal legislatore.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Direzione Serv. Informatica	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

Misure connesse alle società partecipate, da attuarsi a cura della Direzione Partecipate.

Una delle aree a maggiore rischio è quella della società partecipate in mano pubblica.

Con la **determinazione n. 8/2015**, l'ANAC ha definitivamente approvato le Linee guida volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo

Le Linee guida sono volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla **legge 6.11.2012, n. 190**, e trasparenza, di cui al **decreto legislativo 14.3.2013, n. 33**, con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, quanto invece venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi.

Le Linee guida si rivolgono anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione e trasparenza.

I contenuti delle Linee guida costituiscono il risultato dei lavori svolti dal Tavolo congiunto istituito dall'Autorità nazionale anticorruzione e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Esse non riguardano le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati per le quali l'Autorità adotta specifiche Linee guida.

La Direzione comunale alle Partecipate, quindi, dovrà vigilare affinché le partecipate comunali si conformino alle suddette linee - guida, segnalando eventuali criticità in modo da rendere edotta sia l'Amministrazione che l'ANAC per le iniziative conseguenti.

Con comunicato pubblicato sul sito istituzionale, del 25 novembre 2015, il presidente dell'Anac ha evidenziato che:

*"..con la **determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, ha adottato Linee guida volte a orientare società e gli altri enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012.*

Con il provvedimento citato, oltre a fornire specifiche indicazioni in merito alle misure organizzative da adottare, l'ANAC ha proceduto alla ricostruzione del quadro normativo e offerto orientamenti interpretativi di carattere generale sull'ambito soggettivo di applicazione con riferimento a:

- **società in controllo pubblico**, in relazione alla nozione di controllo prevista dall'art. 2359, in particolare dal co. 1, n. 1) e 2), del codice civile, ossia al fatto che la pubblica amministrazione disponga della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 1), ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 2); è stato specificato che tra le società in controllo pubblico rientrano anche le società in house e quelle in cui il controllo è esercitato da una pluralità di amministrazioni congiuntamente;
- **società a partecipazione pubblica non di controllo**, chiarendo che rientrano in tale categoria le società definite dall'art. 11, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 come a partecipazione pubblica non maggioritaria, ossia quelle in cui le amministrazioni detengono una partecipazione non idonea a determinare una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile;

- **altri enti di diritto privato in controllo pubblico**, facendo riferimento all'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39/2013 e all'art. 11, comma 2, lett. b) del d. lgs. n. 33/2013, ove è previsto che per «enti di diritto privato in controllo pubblico» si intendono « gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi».
- La **determinazione**, cui si rinvia per l'approfondimento, data la complessità del fenomeno ha fornito alcuni indici per l'individuazione di tali enti da cui, complessivamente, deve risultare l'esercizio, da parte delle p.a. controllanti, di un potere di ingerenza sull'attività con carattere di continuità ovvero un'influenza dominante sulle decisioni dell'ente;
- **altri enti di diritto privato partecipati**, precisando che rientrano nella categoria gli enti di natura privatistica, diversi dalle società, partecipati da pubbliche amministrazioni, che hanno rilievo pubblico in quanto deputati a svolgere attività amministrative ovvero attività d'interesse generale ma le cui decisioni e le cui attività non risultano soggette al controllo di p.a. come nelle ipotesi di cui al punto precedente;
- **enti pubblici economici**, specificando che tali enti sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della legge n. 190 del 2012; da ultimo, a ulteriore conferma, è intervenuta la modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 che, al co. 2, lett. a), si riferisce agli «enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati», tra cui rientrano gli enti pubblici economici, come ha precisato l'Autorità con la delibera n. 144 del 2014.

Considerate le novità introdotte, nella citata determinazione n. 8/2015 è stato, altresì, previsto un regime transitorio onde consentire il graduale adeguamento da parte delle società e degli enti considerati. Al riguardo, nel Comunicato del Presidente si segnala che il Consiglio, nell'adunanza del 25 novembre 2015, ha disposto il differimento al 15 gennaio 2016 del termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della relazione del RPC, stabilito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

L'approssimarsi della conclusione della fase transitoria, suggerisce, quindi, di richiamare l'attenzione sulle prossime scadenze di seguito sintetizzate:

- le società e gli enti in controllo pubblico e gli enti pubblici economici, qualora non l'abbiano già fatto, debbono nominare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il RPC deve predisporre entro il 15 gennaio 2016 una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal PNA e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle Linee guida;
- il completo adeguamento alle Linee guida, con l'adozione di misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione, dovrà avvenire entro il 31 gennaio 2016;
- le società e gli enti destinatari delle Linee guida debbono adeguare tempestivamente i propri siti web con i dati e le informazioni da pubblicare, tenuto conto che le disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 si applicano a tali soggetti già in virtù di quanto previsto dall'art. 24 bis del d.l. n. 90/2014.

È compito delle amministrazioni che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti stessi.

Per le società e gli altri enti diritto privati partecipati, le amministrazioni promuovono, tempestivamente e comunque non oltre il 31 dicembre 2015, la stipula dei protocolli di legalità, ove è indicata la cadenza temporale delle misure da adottare negli enti."

Il Consiglio comunale con **DCC n. 141/2016** ha approvato il regolamento sul c.d. controllo analogo in tema di società *in house providing*, al fine di conformarsi alla normativa ed alla giurisprudenza in materia.

Successivamente è stato emanato il decreto legislativo n. 175/2016 recante "*Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione*" è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 dell'8 settembre 2016, e rappresenta la nuova disciplina in materia. Il provvedimento è attuativo dell'articolo 18 della legge delega n. 124/2015, c.d. legge Madia. **Le disposizioni del decreto sono entrate in vigore il 23 settembre 2016.**

In relazione alle novità introdotte dal provvedimento è essenziale segnalare, *in primis*, le più significative per i Comuni:

- articolo dedicato alle definizioni necessarie ai fini dell'applicazione del decreto;
- partecipazioni delle PP.AA. limitate alle società di capitali, anche consortili;
- espressa previsione ed elenco delle attività perseguibili attraverso le società;
- nuove norme sulla *governance* delle società e limite ai compensi degli amministratori;
- estensione della disciplina di crisi aziendale alle società a partecipazione pubblica;
- specifiche procedure per costituzione, mantenimento ed alienazione delle partecipazioni in società;
- esclusione parziale delle società quotate, come definite nel testo, dall'applicazione del decreto;
- obbligo di dismissione per le società che non soddisfano specifici requisiti;
- gestione transitoria del personale delle partecipate;

Intanto, il Consiglio comunale ha approvato le seguenti deliberazioni in riferimento alla citata riforma.

- **DCC n. 145/2017** Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 – Ricognizione partecipazione possedute – Individuazione partecipazione da alienare – Determinazioni per alienazione
- **DCC n. 163/2017** indirizzi alle società controllate dal comune di Taranto per gli adeguamenti degli statuti alle disposizioni del nuovo testo unico sulle società partecipate (d. lgs. 19 agosto 2016 n. 175). approvazione modifica allo statuto della società Amiu spa.

- **DCC n. 162/2017** indirizzi alle società controllate dal comune di Taranto per gli adeguamenti.

ANAC - Affidamenti diretti a società in house - art. 192, comma 1, del d.lgs. n. 50 del 2016 – iscrizione elenco presso ANAC.

Il Nuovo Codice dei contratti pubblici prevede che l'iscrizione all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*, istituito presso l'ANAC ai sensi del medesimo comma, avvenga dopo che è stata riscontrata l'esistenza dei requisiti secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto.

La norma pone dunque a carico dell'Autorità la definizione, con proprio atto, delle modalità e dei criteri per effettuare la verifica della sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione all'elenco.

Il 29 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato il rinvio al 15 gennaio 2018 del termine (punto 9.2 delle Linee guida ANAC n. 7) per l'avvio della presentazione della domanda di iscrizione all'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società "in house", previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016.

In **Giurisprudenza**, comunque, il **Consiglio di Stato, Sez. III, con la sentenza n. 4902 del 24 ottobre 2017**, è stato affermato che è venuto meno il principio della eccezionalità del modello *in house* per la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. Inoltre, su espresso richiamo di una sentenza resa dalla Sez. V del Consiglio di Stato (22 gennaio 2015, n. 257), il Collegio ha confermato sia la natura ordinaria e non eccezionale dell'affidamento *in house*, ricorrendone i presupposti, ma ha pure rilevato come *"la relativa decisione dell'amministrazione, ove motivata, sfugge al sindacato di legittimità del giudice amministrativo, salva l'ipotesi di macroscopico travisamento dei fatti o di illogicità manifesta"*.

Intanto, il **TAR LIGURIA, SEZ. II – ordinanza 15 novembre 2018 n. 886**, in relazione all'art. 76 della Costituzione ed all'art. 1 lettere a) ed e) della legge 28.1.2016, n. 11 (recante deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014), ha sollevato la **questione di costituzionalità dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nella parte in cui prevede che le stazioni appaltanti diano conto nella motivazione del provvedimento di affidamento *in house* "delle ragioni del mancato ricorso al mercato"**. Secondo la citata ordinanza tale disposizione, nell'imporre un onere motivazionale supplementare relativamente alle *"ragioni del mancato ricorso al mercato"*, avrebbe palesemente ecceduto rispetto ai principi ed ai criteri direttivi contenuti nella legge di delega 28.1.2016, n. 11 (recante deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014), in violazione dell'art. 76 della Costituzione.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione	Immediata	
tempi di attuazione		
responsabili della sua attuazione	Dirigente Partecipate	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

ART.14

TRASPARENZA

La Trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella sezione per la Trasparenza e l'Integrità, allegato al presente Piano di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Gli Uffici si conformano ai principi ed alle disposizioni legislative e regolamentari comunali in materia di trasparenza di cui al **d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.**

E' previsto l'obbligo di indicare negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale. Il mancato raggiungimento di tali obiettivi determina responsabilità dirigenziale (ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.) e di essi si tiene conto ai fini del conferimento di eventuali successivi incarichi.

ART. 15

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Con **D.G.C. n. 204/2013**, all'esito di una procedura di consultazione pubblica, è stato approvato il "Codice Etico e Comportamentale del Comune di Taranto".

Il "Codice", unitamente al **D.P.R. n. 62/2013** al quale si collega, costituisce una efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel presente Piano.

Ai **Dirigenti** compete rispettare e fare rispettare il Codice di comportamento generale e integrativo in particolare:

1. divieto di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e nel settore della vigilanza
2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente
3. obbligo di comunicazione al proprio dirigente/RPC entro 7 giorni la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati
4. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale
5. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità
6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente
7. dare corso a tutte le forme di risparmio (quali la riduzione dell'uso della carta, della energia, anche attraverso lo spegnimento delle luci etc e della cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale
8. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche del Comune esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dallo stesso ente
9. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni
10. Il dipendente addetto ad uffici o servizi a diretto contatto con gli utenti - quali URP, SUAP, SUE, servizi demografici, servizi sociali, tributi, protocollo, etc... - ha l'obbligo di rispettare l'orario di apertura al pubblico, posto in evidenza in prossimità di ciascun ufficio interessato e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Tutti i Dirigenti e la **Direzione RRUU** relazioneranno annualmente sul rispetto del Codice di disciplina

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione	Immediata	
tempi di attuazione		
responsabili della sua attuazione	Direzione RRUU	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

ART. 16

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni di cui all'**art. 6 bis della legge n. 241/90** mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche solo potenziale, di interessi.

L'istituto dell'incompatibilità procedimentale è disciplinata dall'**art. 6 bis della legge n.241/1990** in base al quale *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La citata disposizione codifica un principio immanente nel vigente ordinamento, come evidenziato in modo assai pregnante dalle **SS.UU. della Corte di Cassazione**, laddove affermano che sussiste *un obbligo generalizzato di astensione sussiste per il solo fatto della presenza di un "interesse proprio o di un prossimo congiunto", mentre non occorre che l'interesse sia finalizzato "a conseguire un ingiusto vantaggio patrimoniale o a farlo conseguire ad altri, o a cagionare un danno ingiusto ad altri"*¹³.

In particolare, la Suprema Corte ha affermato che: *"... l'omessa illegittima astensione possa realizzarsi non solo in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto, ma in tutte le altre situazioni in cui possa profilarsi un conflitto che scaturisca da un interesse diverso da quello proprio o di un prossimo congiunto. Solo in questa ipotesi è necessario che detto obbligo di astensione (...), derivi da specifiche norme legislative o da regolamenti"*.

Invero, come precisato dalla giurisprudenza amministrativa, il conflitto di interesse è la situazione in cui viene a trovarsi un soggetto nel momento in cui deve occuparsi ratione muneris di una questione nella quale ha, potenzialmente, un interesse personale¹⁴.

Il conflitto di interessi, è bene sottolinearlo, riguarda situazioni di pericolo potenziale, atteso che, laddove venga accertata, in conseguenza della situazione di conflitto di interessi, un'alterazione del corso normale dell'attività amministrativa, il funzionario pubblico sarà chiamato a rispondere del proprio operato in sede penale (per abuso d'ufficio, per turbativa d'asta, e così via).

Il conflitto di interessi, quindi, non è un evento ma è una situazione dovuta a circostanze che possono favorire o aumentare il

¹³ (v. sentenza 13 novembre 2012, n.19704).

¹⁴ (v. T.A.R. Puglia Lecce Sez. II, 2 maggio 2006, n. 2411).

rischio che gli interessi primari (interessi pubblici) possano essere sacrificati in favore di interessi secondari (interessi privati).

Orbene, esemplificativamente, si può citare l'art. 78 TUEL - d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che sancisce l'obbligo di astensione degli amministratori in ordine all'approvazione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, mentre l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado¹⁵.

Pertanto, costituisce, orientamento granitico della giurisprudenza amministrativa¹⁶ quello secondo cui, anche in applicazione delle previsioni di cui all'art. 78 citato, l'amministratore pubblico (e in generale il dipendente pubblico) deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto del provvedimento e specifici interessi suoi o di parenti o affini fino al quarto grado, a nulla rilevando che lo specifico fine privato sia stato o meno realizzato e che si sia prodotto o meno un concreto pregiudizio per la p.a.

Ulteriori ipotesi costituenti dovere di astensione si rinvencono nell'art. 51 c.p.c., e precisamente nei casi in cui si è convivente o commensale abituale; vi è grave inimicizia o rapporti di credito o debito; è stato dato consiglio o prestato assistenza alla parte; si è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro della parte ecc..

Solo qualora ricorrano situazioni di conflitto d'interesse del tipo di quelle sopra evidenziate alla luce del quadro normativo e giurisprudenziale descritto, sorga il dovere di astensione dal provvedere. Diversamente, come evidenziato dalla giurisprudenza, occorre concludere i procedimenti a norma della **legge n. 241/90 e s.m.i.** mediante formale provvedimento da assumere nell'ambito dell'esercizio delle responsabilità gestionali e delle prerogative stabilite dall'art. 107 TUEL, tenendo conto dell'istruttoria svolta dall'ufficio, delle osservazioni della parte privata e di quant'altro utile alla decisione da motivare secondo i canoni di cui all'art. 3 della citata legge n. 241. Ogni altra ragione diversa da quelle suddette, quindi, basandosi su aspetti di mera convenienza e/o di opportunità, invece, potrà comportare solo un'astensione facoltativa da parte del responsabile del procedimento.

In ogni caso, secondo l'ANAC¹⁷, sussiste un'ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, nel caso in cui, indipendentemente dalla configurazione organizzativa della Direzione/del Servizio, sia affidata la responsabilità di uffici con competenze gestionali, in relazione alle quali uno stesso soggetto compie anche attività di vigilanza e controllo.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel "Codice Etico e Comportamentale" del Comune di Taranto.

Come segnalato nelle **linee guida dell'ANAC n. 1096/2016, nel caso del RUP** non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al **comma 2¹⁸ dell'art. 42 del Codice (ossia in conflitto d'interesse)**, né dai soggetti 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, ai sensi dell'**art. 35-bis¹⁹ del decreto legislativo n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)**.

A tale riguardo, sono state richieste con **note prot. n. 181315 del 28.11.2016** ai dirigenti e tramite questi ai funzionari, le attestazioni della sussistenza dei requisiti suddetti, comunicando al Sindaco ed agli stessi gli esiti delle comunicazioni e delle attestazioni pervenute.

L'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

In materia di contratti pubblici, l'art. 42 del d.lgs. n. 50/2017 disciplina il conflitto di interesse, disponendo che:

- 1) *Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*
- 2) *Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli*

¹⁵ (In giurisprudenza, v., tra le molte, T.A.R. Puglia Lecce Sez. II, 2 maggio 2006, n. 2411; T.A.R. Sicilia Catania Sez. II, 30 maggio 2005, n. 953; T.A.R. Lombardia Milano Sez. I, 17 aprile 2007, n. 1793; T.A.R. Puglia Lecce Sez. II Sent., 24 dicembre 2007, n. 4447 ecc.).

¹⁶ (v. Cons. Stato, sez. IV, 28 gennaio 2011, n. 693).

¹⁷ (v. Orientamento n. 19 del 10 giugno 2015).

¹⁸ Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste **dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**.

¹⁹ 1. 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 (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione - Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione : artt. 314-335 bis):

- 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

- 3) *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*
- 4) *Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*
- 5) *La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

Secondo l'ANAC, la sussistenza di una situazione di incompatibilità dei membri della commissione di gara, tale da imporre l'obbligo di astensione, deve essere valutata ex ante, in relazione agli effetti potenzialmente distorsivi che il difetto di imparzialità potrebbe determinare in relazione alla situazione specifica. Per tale motivo è necessario che i commissari di gara dichiarino, prima della nomina, ogni eventuale situazione di conflitto, anche solo potenziale, al fine di consentire alla Stazione appaltante una valutazione di merito in ordine alla sussistenza dell'obbligo di astensione qualora la situazione sia tale da escludere di fatto ogni dubbio circa eventuali interessi dei commissari che potrebbero pregiudicare l'imparzialità del loro giudizio (cfr. ANAC - DELIBERA N. 527 DEL 17 maggio 2017).

ART. 17

DIVIETO DI CONCENTRAZIONE D'INCARICHI DI UFFICIO

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale in capo ad un unico soggetto (Dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Pertanto, è fatto divieto di detta concentrazione.

Analogamente, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, il **Segretario comunale**, che riveste anche la qualifica di responsabile di un'area organizzativa con posizione apicale, può essere nominato responsabile della prevenzione della corruzione se l'area organizzativa non corrisponde a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione (ad es., ufficio contratti e gestione del patrimonio o all'ufficio di disciplina.)²⁰.

Ne discende che il **Segretario comunale**, laddove nominato responsabile della prevenzione della corruzione, può essere legittimamente assegnatario della responsabilità di settori determinati, ma a condizione che i settori dallo stesso diretti non rientrino tra quelli più tradizionalmente esposti al rischio corruzione quali, a titolo esemplificativo, quelli prima citati dall'atto ANAC o, comunque, previsti dal presente Piano.

ART. 18

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (mediante accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi extra-giudiziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del **D.Lgs. 39/2013** stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il Decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

L'ANAC si è più volte pronunciata su tale materia e ha adottato la determinazione **n. 833 del 3 agosto 2016** recante «*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.NAC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*». Nella determinazione, cui si rinvia, sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità. Quindi, si presterà particolare attenzione al suddetto aspetto.

Inconferibilità

Qualora, quindi, il **RPC** venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del **d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità**, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

A tale riguardo vale, infatti, richiamare la recente sentenza del TAR Lazio n. 6593/2016 che nel confermare la legittimità delle

²⁰ (v. <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Anticorruzione>)

delibere nn. 66 e 68 adottate dall'ANAC in materia di inconferibilità degli incarichi di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 39/2013, ha sostanzialmente chiarito che l'art. 18 attribuisce la competenza in ordine all'attività sanzionatoria esclusivamente al RPC dell'ente interessato, il quale, qualora ritenga configurabile una violazione del d.lgs. n. 39/2013, "accerta ai sensi dell'art. 15, che la nomina sia inconferibile o incompatibile e, con specifico riferimento alle fattispecie di inconferibilità, dichiara la nullità e valuta se alla stessa debba conseguire l'applicazione delle misure inibitorie di cui all'art. 18". **Il RPC è dunque il dominus del procedimento sanzionatorio.**

Incompatibilità

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Ciò comporta, per il **RPC**, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del RPC. In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

Le incompatibilità ed inconferibilità nelle società e aziende speciali.

- Per i **segretari comunali** le indicazioni sono contenute nell'**orientamento n. 15 dell'ANAC** :
 - non vi è incompatibilità "tra incarico di Segretario comunale nell'amministrazione comunale e la carica di Segretario comunale di un'azienda speciale, anche in forma consortile, costituita dal medesimo comune con altri municipi".
- Per i **dirigenti** l'**orientamento n. 13 dell'ANAC** dispone che:
 - non maturano le condizioni di "incompatibilità tra incarico dirigenziale nell'amministrazione comunale e carica di amministratore unico di un'azienda speciale costituita dalla stessa amministrazione per la gestione dei servizi pubblici locali, ai sensi del d.lgs. 267/2000, fermo restando il rispetto delle previsioni di cui all'art. 6-bis della l. 241/1990, in tema di conflitto di interessi".
- Per i **componenti dei C.d.A.** l'**orientamento n. 14 dell'ANAC** precisa che :
 - non matura una condizione di inconferibilità tra l'incarico di componente del consiglio di amministrazione di una società consortile a totale capitale pubblico (ente di diritto privato in controllo pubblico) nei confronti di un **consigliere di un comune** che partecipa al capitale sociale della stessa società. Sussiste, invece, l'inconferibilità in tutti i casi in cui a tale consigliere vengono affidate le funzioni di Presidente con deleghe gestionali, di amministratore delegato o comunque deleghe di carattere gestionale. Le cause di inconferibilità sono ravvisabili anche nel caso in cui l'incarico sia attribuito non direttamente dall'amministrazione.
- Per l'**orientamento n. 12 dell'ANAC** la "nomina nei c.d.A. delle società controllate, di dipendenti dell'amministrazione di riferimento, deve limitarsi al personale interno, anche con qualifica dirigenziale, purché non investito della carica di Presidente con deleghe gestionali dirette o di amministratore delegato o ancora di amministratore unico".

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Acquisizione di Dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	All'atto dell'assunzione dell'incarico ed entro il 31 ottobre di ogni anno
Pubblicazione delle Dichiarazioni sostitutive sul sito Web del Comune	Responsabile della Trasparenza	All'atto dell'assunzione dell'incarico ed entro il 31 ottobre di ogni anno
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Segretario comunale e Dirigenti dei Settori	in ogni caso

Segue modello di dichiarazione:

COMUNE DI TARANTO

Al Sindaco

*Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e/o di incompatibilità
d.lgs. n. 33/2019 - anno _____*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____,

in relazione all'incarico di _____.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

Visto l'articolo 20 D.lgs 39/2013:

- 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*
- 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*
- 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

Omissis ...

DICHIARA

(barrare con la X la parte che interessa)

- l' insussistenza delle condizioni ostative di inconferibilità previste dal d.lgs. n.39 del 2013 e ss.mm.ii..

nonché

- l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità all'incarico dirigenziale di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii..

Si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Luogo e data

Il Dichiarante

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n.196/03 (reg. UE n.675/2016):

i dati sopra riportati sono prescritti da Ue disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

FAQ ANAC

7.2 L'incarico di portavoce del sindaco è un "incarico amministrativo di vertice"?

Nella categoria "incarichi amministrativi di vertice", di cui all'art. 1, co. 2, lett. i), del d.lgs. n. 39 del 2013, non rientra l'incarico di portavoce del sindaco.

7.3 L'incarico di segretario generale di un Comune è qualificabile come incarico amministrativo di vertice? È compatibile con la carica di assessore comunale di un diverso Comune della stessa regione?

L'incarico di segretario generale di un Comune è qualificabile come incarico amministrativo di vertice di cui all'art. 2, co. 1, lett. i), del d.lgs. n. 39 del 2013. Tale incarico è incompatibile con quello di assessore di un Comune della stessa regione (con popolazione superiore ai 15.000 abitanti), secondo quanto previsto dall'art. 11, co. 3, lett. b), d.lgs. n. 39 del 2013.

7.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013?

Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconferibilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione.

7.8 Cosa si intende per "componente di organo di indirizzo" negli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lettera f) del d.lgs. n. 39/2013?

La carica di "componente di organo di indirizzo" negli enti di diritto privato in controllo pubblico coincide con la carica di presidente con **deleghe gestionali** dirette, amministratore delegato e assimilabili, rilevando, peraltro, che è possibile che, nell'ambito del consiglio di amministrazione, siano delegate funzioni gestionali e non meramente esecutive anche ad altri componenti ai quali deve essere estesa, in tali casi, la qualifica di componente di organo di indirizzo.

7.9 Il d.lgs. n. 39 del 2013 trova applicazione per gli incarichi e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore della normativa?

Per le ipotesi di cumulo della carica politica e dell'incarico amministrativo sorto prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 trova applicazione quanto previsto dall'art. 29 ter del dl. n. 69 del 2013, convertito dalla l. n. 98 del 2013, ai sensi del quale "[...] gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti". Ugualmente, fino alla scadenza del preesistente incarico amministrativo, non operano le ipotesi di inconferibilità previste dal citato d.lgs. n. 39/2013.

7.19 Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica ai titolari di posizioni organizzative?

Il regime delle incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 fa esclusivo riferimento agli incarichi dirigenziali e agli incarichi di funzioni dirigenziali, onde l'annoverabilità tra i medesimi degli incarichi di posizione organizzativa va valutata caso per caso in ragione delle funzioni effettivamente svolte.

7.25 Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica anche alle società in house providing costituite ed interamente controllate dalle aziende ed enti del servizio sanitario regionale?

Il decreto legislativo n. 39/2013 si applica anche alle società in house providing costituite ed interamente controllate dalle aziende ed enti del servizio sanitario regionale, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 2 del d.lgs. n. 39/2013 e dal piano nazionale anticorruzione al punto 3.1.1. Tali società, infatti, sono da annoverare tra gli "enti di diritto privato in controllo pubblico" di cui all'art. 1, comma 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013, in quanto esercitano attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche.

7.26 L'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 trova applicazione alle prestazioni d'opera occasionale?

L'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 **non trova** applicazione alle prestazioni d'opera occasionale, non avendo le stesse il carattere della continuità esplicitamente previsto per chi abbia svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico.

ART.19

DISCIPLINA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI E DEGLI INCARICHI ESTERNI ED INTERNI

Come noto, l'intera disciplina in materia di contrattualistica pubblica, attualmente regolata dal d.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. e dalle deliberazioni dell'ANAC, muove dall'esigenza di soddisfare l'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione procedente con la stipulazione del contratto e con la relativa esecuzione.

Nel momento in cui un'amministrazione, infatti, decide di affidare un contratto ad un soggetto privato, ha interesse, una volta selezionato l'offerente migliore, ad addivenire alla stipula del relativo contratto nel più breve tempo possibile e di ottenere tempestivamente la relativa esecuzione.

Come osservato nel parere sulla normativa **AG 06/2014**, il termine di *standstill* (minimo dilatorio) così come il termine di stipula del contratto (massimo ordinatorio) «perseguono finalità non coincidenti: lo *stand still* è orientato a garantire l'efficacia della tutela processuale del ricorrente, mentre il termine per la stipulazione garantisce la certezza e celerità del procedimento amministrativo di verifica della sussistenza dei requisiti per la valida sottoscrizione del contratto».

L'ordinamento ha inteso, pertanto, contemperare i diversi interessi di cui sono titolari le parti della procedura di gara, dettando una disciplina dei termini sospensivi dilatori accanto all'individuazione di un termine finale, per quanto ordinatorio, per addivenire alla stipula del contratto una volta che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace e siano decorsi il termine minimo dilatorio e l'eventuale periodo di sospensione automatica determinato dalla notifica del ricorso avverso l'aggiudicazione con istanza di sospensione.

In quanto il termine finale ha natura ordinatoria, l'amministrazione procedente può decidere di addivenire alla stipula del contratto successivamente al decorso del predetto termine, previa valutazione di opportunità da compiere anche alla luce del grado di fondatezza delle censure sollevate con il ricorso giurisdizionale, fermo restando che la stipula tardiva del contratto è idonea a pregiudicare le garanzie di certezza dei rapporti giuridici proprie della previsione sul termine ordinatorio così come l'interesse pubblico a che si addivenga con tempestività all'esecuzione del contratto ai sensi del Codice. *“Può, quindi, concludersi che, salva la scelta di opportunità della stazione appaltante di attendere gli esiti del giudizio di primo grado, il riferimento temporale idoneo ad assicurare che la stipula del contratto non sia rinviata sine die, deve rinvenirsi nel termine legale previsto all'art. 11, comma 9, primo periodo, del d.lgs. 163/2006 (ora art. 32 d.lgs. n. 50/2016), il quale garantisce gli interessi della stazione appaltante e dell'aggiudicatario nonché l'interesse pubblico all'esecuzione del contratto” (risposta Presidente ANAC Cantone del 3.10.2014).*

• Il divieto di rinnovo/proroga dei contratti.

In materia di rinnovo o proroga dei contratti pubblici di appalto, le norme poste a tutela dell'interesse pubblico sono inderogabili e non lasciano molto spazio all'autonomia contrattuale delle parti. Il motivo per cui il rinnovo e la proroga dei contratti pubblici sono affidati ad un regime generale di divieto salvo eccezioni deriva dalla finalità di scongiurare affidamenti reiterati allo stesso soggetto, eludendo il principio di concorrenza che, più di ogni altro, garantisce la scelta del miglior contraente. Pertanto, in linea generale, una volta scaduto il contratto, se la stazione appaltante avrà ancora la necessità di avvalersi dello stesso tipo di prestazioni (con proroga o rinnovo del contratto), dovrà effettuare una nuova gara, salvo nei casi e nei modi tassativamente previsti dalla legge.

Tali casi tassativi saranno accompagnati da un adeguato livello di evidenza pubblica, tale da escludere che possa mai configurarsi tacitamente un rinnovo o una proroga[19].

L'articolo 106 del nuovo codice dispone che la durata del contratto possa essere modificata. La ratio dell'inserimento di tale disposizione nell'articolo 106 sta nel fatto che la proroga rappresenta modificazione del contratto che non richiede una nuova procedura di gara.

La proroga può essere legittimamente negoziata se saranno soddisfatte tre condizioni. La prima condizione è anzitutto che si tratti di un contratto in corso di esecuzione.

La seconda è che tale proroga sia prevista, con apposita clausola, nel bando o nei documenti di gara. L'importanza di tale condizione appare evidente nel momento in cui si osserva come essa svolga la funzione di tutelare l'interesse generale alla concorrenza. Il fatto che la possibilità di proroga o rinnovo siano previsti all'interno dei documenti di gara è, infatti, equiparabile alla situazione nella quale i contraenti si troverebbero nel caso in cui l'azienda, ab initio, avesse operato una scelta immediata per la più lunga durata del contratto.

La terza condizione è che essa sia limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

La limitazione temporale si accompagna ad una adeguata e puntuale motivazione che dia conto degli elementi che conducono a disattendere il principio generale di gara.

La previsione di tali condizioni sono il riflesso del principio secondo cui le disposizioni che consentono o autorizzano la proroga di rapporti contrattuali in corso di esecuzione, debbano considerarsi eccezionali, in quanto derogatorie del divieto generale di proroga dei contratti pubblici; e non dovranno essere suscettibili di interpretazione estensiva.

Ciononostante, l'utilità della proroga appare evidente laddove rappresenta una soluzione con cui la stazione appaltante può operare un frazionamento della durata del contratto, con riserva espressa di optare per il suo prolungamento eventuale. Essa consente di rivalutare la convenienza del rapporto dopo un primo periodo di attività, alla scadenza contrattuale, sulla base dei risultati ottenuti ed, eventualmente, optare per reperire sul mercato condizioni migliori (Cfr. Cons. St., Sez. III, sent. 5 luglio 2013, n. 3580). Del resto, la proroga, pur essendo prevista nei documenti di gara, resta una mera facoltà della stazione appaltante, tale per cui se essa ritiene non conveniente rinegoziare la prosecuzione del rapporto oltre la scadenza, può

procedere ad espletare una nuova procedura di evidenza pubblica per la scelta di un nuovo contraente (Cfr. Cons. St., III, sent. 15 aprile 2016, n. 1532).

Il divieto di rinnovo esprime un principio generale del diritto comunitario, alla stregua del divieto di proroga senza previsione nei documenti di gara (Cfr. Tar Puglia, Bari, Sez. I, sent. 20 febbraio 2012, n.232; Tar Lombardia, Brescia, Sez. II, sent. 7 aprile 2015, n. 49025).

- **Il cottimo fiduciario – trasparenza/pubblicità/rotazione – istituzione di un albo unico di fornitori di beni, servizi e lavori**

L'art. 36 del d.lgs. n. 50 del 2016 dispone che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto «del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese».

La disposizione, in particolare, attribuisce alle stazioni il potere di avvalersi delle procedure ordinarie per gli affidamenti in esame ovvero di procedere secondo le seguenti modalità: «b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti».

Il principio di rotazione – che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte – trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

Pertanto, al fine di ostacolare le pratiche di affidamenti senza gara ripetuti nel tempo che ostacolano l'ingresso delle piccole e medie imprese, e di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento (in tal senso, cfr. la delibera 26 ottobre 2016, n. 1097 dell'Autorità nazionale anticorruzione, linee guida n. 4).

Il Consiglio di Stato, Sez. VI, con la sentenza n. 4125 del 31 agosto 2017, si è pronunciato sulla portata applicativa del principio di rotazione ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016.

Così il **Consiglio di Stato**: "*Il principio di rotazione – che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte – trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato*".

Pertanto, al fine di ostacolare le pratiche di affidamenti senza gara ripetuti nel tempo che ostacolano l'ingresso delle piccole e medie imprese, e di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato.

Intanto, il Consiglio comunale con **DCC n. 173/2018** ha approvato il nuovo **regolamento comunale per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.**

- **Rapporti con il mercato elettronico e con la disciplina sulla centralizzazione degli acquisiti.**

Gli affidamenti sotto soglia non consentono deroghe agli obblighi di ricorso al mercato elettronico e a quelli di centralizzazione degli acquisiti, per cui restano fermi gli obblighi:

- a) di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa.

La **Legge di stabilità per il 2016 - Legge n. 208 del 23 dicembre 2015**, pubblicata nella G.U. del 30 dicembre 2015, supplemento ordinario n. 302 - come è intervenuta in tema di soglie di acquisti per cui vige l'obbligo di rivolgersi al mercato elettronico, in tema di acquisti centralizzati (con l'estensione dell'esenzione fino a 40.000 euro per tutti i comuni non capoluogo di provincia), in tema di programmazione con la previsione di un doppio binario, in relazione, poi, ad acquisti di particolari categorie merceologiche, ivi compresi acquisti di supporti informatici, servizi di connettività ecc..

La **soglia minima esente dall'obbligo del mercato elettronico**: il comma 502 dell'art. 1 della Legge di stabilità 2016 ha introdotto una **soglia minima totalmente esente dagli obblighi del ricorso al MEPA** (le amministrazioni statali e, per effetto del comma 495, anche gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale e le agenzie fiscali) nonché per i comuni (compreso il servizio sanitario) l'obbligo di ricorrere ad una delle forme di mercato elettronico, fino all'importo di mille euro.

Gli acquisti delle particolari categorie merceologiche: gli obiettivi di risparmio sono del 10% per le "categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile" e del 3% "per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento" rispetto ai prezzi risultanti dalle convenzioni Consip o dalle convenzioni delle centrali di committenza regionali.

L'obbligo di adesione alle convenzioni per l'acquisto di beni/servizi informatici e di connettività: il comma 512 dell'art. 1 della legge di stabilità ha disposto "*al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti (...), fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni*

*pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, **provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti**".*

b) inerenti la normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza (v. articoli 37 e 38 Codice).

Accanto alla centrale di committenza individuata nella Consip per gli enti facenti parte dell'apparato statale, e alle centrali di acquisto regionali previste dalla L. 266/2006, anche i Comuni di piccole dimensioni devono procedere agli acquisti di beni o servizi attraverso il sistema di aggregazione della domanda, creando un'unica centrale di committenza nell'ambito delle unioni di comuni, o mediante un accordo consortile tra i comuni interessati, secondo la iniziale formulazione del comma 3 bis dell'art. 33 D.Lgs. 163/2006; ovvero, secondo il testo come modificato dal D.L. 66/2014, conv. in L. 89/2014, mediante apposito accordo consortile o avvalendosi di un soggetto aggregatore o delle Province o, infine, attraverso la Consip.

Dall'esame di tutte le disposizioni citate si rileva, pertanto, che la qualifica di soggetto aggregatore è riservata, oltre che alla Consip e alle centrali di committenza regionali, ai soggetti istituiti dagli enti locali nell'ambito delle unioni di comuni, delle Province o mediante accordo consortile tra i Comuni e, pertanto, da soggetti pubblici che costituiscono forme di aggregazione tra loro al fine di unificare e centralizzare la domanda di forniture, dovendosi, di contro, escludere da tale ambito i soggetti privati o che includono nella loro compagine enti pubblici e privati (TAR Campania – Napoli, Sez. VIII – sentenza 5 maggio 2016 n. 2312).

Restano **fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto (di cui all'art. 3, comma 1, lett. cccc) del Codice) e di negoziazione (di cui all'art. 3, comma 1, lett. dddd) del Codice), anche telematici**, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa nonché la normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza. Per il ricorso a tali strumenti si applicano i principi ordinari di trasparenza, pubblicità e motivazione.

- **Principi comuni agli affidamenti sotto soglia.**

- Facoltà delle stazioni appaltanti di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
- In applicazione dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, e, soprattutto, nelle ipotesi in cui il mercato risulti particolarmente ampio, le stazioni appaltanti, nella determina o delibera a contrarre, non dovrebbero limitarsi ad individuare
- la procedura applicabile con riferimento agli importi di cui all'articolo 36, ma dovrebbero, ad esempio, dare conto delle ragioni che le hanno indotte ad optare per un sistema di affidamento non aperto alla partecipazione di tutte le imprese potenzialmente interessate.
- Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione che devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie²¹.

Nell'espletamento delle suddette procedure, le stazioni appaltanti rispettano i seguenti principi e correlate esigenze:

Principi	Esigenze
principio di economicità	l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto
principio di efficacia	la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati
principio di tempestività	l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni
principio di correttezza	una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione
principio di libera concorrenza	l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati

²¹ (Le imprese come definite nella Raccomandazione n. 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003. In particolare, sono medie imprese le imprese che hanno meno di 250 occupati e un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro; sono piccole imprese le imprese che hanno meno di 50 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro; sono microimprese le imprese che hanno meno di 10 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro).

principio di non discriminazione e di parità di trattamento	una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione
principio di trasparenza e pubblicità	la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure
principio di proporzionalità	l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento
principio di rotazione	il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese

In sintesi, le procedure di affidamento sotto soglia devono essere improntate:

- **alla preventiva definizione ed esplicitazione dei criteri** per la selezione degli operatori economici, con riferimento allo specifico contratto;
- **-ad adeguate forme di pubblicità** in ordine agli esiti delle procedure di affidamento;
- **-a favorire la distribuzione delle opportunità degli operatori economici** di essere affidatari di un contratto pubblico;
- **-alla valorizzazione del potenziale delle micro, piccole e medie imprese delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni**, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.
- al rispetto degli **obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice**, dando **avviso dei risultati** della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del Codice).

- **Gli incarichi professionali esterni ed interni : rotazione/pubblicità/trasparenza.**

1. **Gli incarichi esterni.**

Gli incarichi professionali, quali quelli di avvocato, medico, geologo, docente ecc.²², in genere caratterizzati da elementi di fiduciarietà in ragione della natura di contratti d'opera professionale, sono sottoposti alle regole della rotazione, pubblicità e trasparenza.

A tale riguardo, **ogni Direzione/Settore**, in relazione alle specifiche esigenze delle stesse, provvederà a istituire e gestire apposite **short list/elenchi di professionisti** a cui conferire incarichi nel rispetto delle suddette regole fondamentali.

Per gli avvocati, l'**ANAC con parere AG 45/2016/AP**, ha precisato che il patrocinio legale è un appalto di servizi escluso dall'ambito di applicazione del Codice e va affidato nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 50 del 2016.

Non è conforme ai richiamati principi l'affidamento tramite elenco di professionisti per il quale è congiuntamente previsto un numero massimo di iscritti, un termine di 60 gg per la presentazione delle richieste di iscrizione e la durata triennale dell'iscrizione (Articoli 4 e 17 del d.lgs. 50/2016).

Inoltre, a seguito del parere del Consiglio di Stato, sono state emanate le **Linee guida Anac - Affidamento dei servizi legali, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 94/2018.**

In sintesi, in base alle citate linee guida Anac sui servizi legali:

è preferibile procedere con la costituzione di elenchi specifici di Avvocati per ciascun Ente;

la scelta del Professionista avviene in base a parametri preferibilmente curricolari, mediante un confronto concorrenziale fra i soggetti iscritti all'elenco;

è possibile l'affidamento diretto al Professionista in caso di peculiarità della questione o di incarichi connessi/complementari. Quanto agli appalti di cui all'Allegato IX, si applicano le norme "semplificate" di cui agli artt. 140 e seguenti del D.lgs. 50/2016; Anac suggerisce di procedere, anche per importi di minor valore, all'affidamento previa valutazione sia della qualità che del prezzo.

Le "Linee guida" riprendono quindi gli orientamenti maggioritari emersi a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 50/2016, che hanno ricondotto unicamente sotto l'egida del D.lgs. n. 50/2016 gli incarichi legali; e ciò nonostante, il riconoscimento da parte di Anac della "peculiarità" dell'affidamento del servizio legale di patrocinio, che permane un contratto d'opera professionale.

2. **Gli incarichi interni.**

²² (E' stato evidenziato che le norme di tema di appalti di servizi, previste dal Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 163/06, vengono in rilievo e devono essere applicate solo quando il professionista sia chiamato a organizzare e strutturare una prestazione, altrimenti atteggiandosi a mera prestazione di lavoro autonomo in un servizio (legale o, comunque, ad essa assimilabile, come nel caso di specie), da adeguare alle utilità indicate dall'ente, per un determinato arco temporale e per un corrispettivo determinato : cfr. Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Basilicata deliberazione n. 19/2009; Cons. Stato, sez. V, sentenza 11.5.2012, n. 2730).

Il conferimento degli incarichi interni inerenti la pianificazione, la progettazione, la direzione dei lavori, la difesa legale dell'Ente nei giudizi ordinari, amministrativi, tributari e in genere , deve essere improntato a criteri di **rotazione, pubblicità e trasparenza da parte del Dirigente/resp. Servizio competente.**

3. Le commissioni di gara.

Come indicato dal **Comunicato del Presidente ANAC del 18 luglio 2018** 1 , "ai fini dell'estrazione degli esperti, l'Albo è operativo, per le procedure di affidamento per le quali i bandi o gli avvisi prevedano termini di scadenza della presentazione delle offerte a partire dal 15 gennaio 2019. Da tale data, è superato il periodo transitorio di cui all'articolo 216, comma 12, primo periodo, del Codice dei contratti pubblici

ART. 20

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare accordi fraudolenti il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo di tempo, 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 del divieto suddetto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Come chiarito dall'ANAC²³, le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'**art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001**, che fissa la regola del **c.d. pantouflage** ²⁴, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

L'ANAC non è titolare di alcun potere, neppure di tipo accertativo, nei confronti dei privati che infrangono il divieto di pantouflage o revolving doors. Lo ha statuito il **TAR Lazio con la sentenza n. 11494 del 27 novembre 2018** , per effetto della quale ha conseguentemente annullato il provvedimento con cui l'Authority aveva accertato la violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con riferimento all'assunzione, nel gennaio 2017, dell'incarico di Direttore dei rapporti istituzionali per l'Italia di una nota società crocieristica da parte di colui che nel periodo compreso tra il 2012 ed il 2015 aveva ricoperto la carica di Presidente dell'Autorità Portuale di Genova.

In definitiva, il meccanismo di attuazione dell'art. 53, comma 16-ter, cit. è un meccanismo "diffuso", in cui l'ANAC è coinvolta, "ex ante", con pareri facoltativi di sostegno e indirizzo all'attività della P.A. [ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e), L. n. 190 del 2012] ed, "ex post", con attività di ispezione e vigilanza nei confronti delle sole P.A. sul rispetto della norma, che si rivolge nello specifico all'attuazione di strumenti generali, quali il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che infatti prende in considerazione ipotesi di inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione di personale "pubblico", e al Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), in correlazione con quanto previsto dall'art. 85 D.Lgs. n. 50 del 2016, sulle cause di esclusione da una procedura pubblica: la violazione delle suddette clausole o della dichiarazione ai sensi del DGUE comportano la "nullità" del contratto con il singolo dipendente - da far valere nelle opportune sedi - ovvero l'interdittiva a contrarre per le imprese inadempienti; non sussiste, per converso alcun potere - legislativamente individuato - dell'ANAC per intervenire direttamente ex art.21 D.Lgs. n. 39 del 2013 cit. nei confronti di uno o più soggetti "privati".

Al fine di dare attuazione alla misura è previsto l'uso del **segunte modello** di dichiarazione da parte delle Direzioni.

		Eventuali note
fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
responsabili della sua attuazione	Dirigenti	
indicatori di monitoraggio	Annuale	In sede di aggiornamento del piano

²³ (cfr. Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015)

²⁴ (Sulla cui origine e sul cui reale significato, tuttavia, occorre chiarirsi, risolvendosi, in definitiva, situazioni di potenziale o reale conflitto di interesse tra la provenienza da un mandato pubblico elettivo e l'assunzione di un incarico pubblico amministrativo o dirigenziale o di un incarico di amministratore di società partecipata. In tali casi la previsione del periodo di cosiddetto raffreddamento può, come accaduto in altri Stati, costituire una misura utile a scongiurare situazioni di potenziale "sfruttamento" di posizioni.

DICHIARAZIONE ANTI PANTOUFLAGE
Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 e 47 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____ () e residente in _____

() Via _____, n. _____ in qualità di:

- Titolare

- Legale Rappresentante

- Procuratore con giusta procura allegata in originale o copia conforme della ditta/società

con sede in legale nel Comune di _____ () CAP _____ Via _____
_____ n. _____ C.F. _____ P. IVA _____
_____ - Tel. _____ - Fax _____ E-mail _____
_____ - PEC _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(N.B. BARRARE IPOTESI CHE RICORRE)

- di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Taranto da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Taranto che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia egli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Taranto, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultima e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e contestualmente informa che, la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, comunque accertato, comporterà:

- la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Luogo e data

Firma

ART. 21

FORMAZIONE

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione RR.UU.**, predispone il Piano annuale di formazione, dando particolare rilievo alle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa al fine di favorire e diffondere negli appartenenti alla Organizzazione comunale la cultura della legalità e dell'etica professionale.

Il Piano annuale della formazione:

- è approvato dalla Giunta comunale;
- ha contenuto specialistico sull'esistenza dei rischi di corruzione, trasversale sulle modalità operative e sui comportamenti da tenere sul piano etico e generale sulle principali tematiche amministrative;
- può prevedere la partecipazione di professionisti esterni, esperti di tematiche specifiche oggetto della formazione.

La magistratura contabile, dato atto della la obbligatorietà più volte richiamata dal legislatore in tema di formazione e anticorruzione, ritiene legittimo derogare al tetto di spesa previsto dal d.l. 78/2010, pur ritenendo comunque necessario prevedere adeguate forme di contenimento della spesa, se possibile, come il ricorso alla formazione interna²⁵.

In particolare, quanto alla **formazione ed all'aggiornamento**, nelle materie inerenti la prevenzione della corruzione, sono previste le relative azioni nell'ambito del piano approvato con **DGC n. 321/2018**:

1° modulo - Anticorruzione e Trasparenza

La legge n. 190/2012 e i decreti attuativi - inquadramento generale e stato di attuazione I rischi e le misure di contrasto all'illegalità ed alla corruzione.

L'accesso civico generalizzato e il FOIA alla luce del d.lgs. n. 97/2016 e delle linee guida dell'ANAC e della F.P. Il whistleblowing - introduzione ed evoluzione dell'istituto di origine anglosassone.

2° modulo Il procedimento amministrativo e l'accesso

Il procedimento amministrativo e l'obbligo di conclusione con provvedimento espresso Il conflitto di interesse e il dovere di astensione

La patologia dell'atto amministrativo e l'autotutela L'accesso documentale e le altre forme di accesso **3° modulo - gli appalti pubblici**

Procedure di affidamento - criteri di scelta del contraente Mercato elettronico

Gli affidamenti diretti e mediante procedura negoziata Il patrocinio legale e i servizi legali

4° modulo - la riservatezza dei dati personali

La tutela della riservatezza dei dati personali - inquadramento generale

La tutela della riservatezza dei dati personali e l'accesso: come bilanciare due principi fondamentali. L'evoluzione della privacy - verso il recepimento della disciplina europea in materia.

5° modulo - Il personale - ruolo e disciplina

La riforma del P.I. alla luce del d.lgs. n. 75/2017

Profili disciplinari all'attualità dell'ordinamento giuridico: codice disciplinare generale e specifico. Profili di responsabilità penale e disciplinare nel pubblico impiego

6° modulo Le società in house

La gestione dei servizi pubblici locali con particolare riferimento al modello societario

La riforma delle società pubbliche nel d.lgs. n. 175/2016: revisione straordinaria delle partecipate. Le società in house ed il controllo analogo.

7° modulo - Amministrazione digitale

La digitalizzazione della PA

Il protocollo informatico e gli strumenti di comunicazione elettronica

La firma digitale e la validità giuridica dei documenti informatici formati e conservati

ART. 22

CONTENUTO E DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

1. Il Piano della formazione individua:
 - a. i soggetti da inserire nei percorsi formativi;
 - b. le materie e gli ambiti professionali oggetto della formazione;
 - c. i docenti;
 - d. le tipologie di percorsi formativi;
 - e. le attività di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti, risultanti da apposita relazione.
2. Il processo di formazione definito nel piano si svolge su almeno due livelli:
 - a. livello specialistico. E' riservato al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti, al personale della Struttura tecnica e al personale che opera nelle aree e strutture particolarmente esposte al rischio corruzione. Ha contenuto normativo specifico sulle materie della corruzione, illegalità trasparenza e pubblicazione obbligatoria e si svolge in forma teorico-pratica in quanto mira ad esaminare le principali

²⁵ (cfr. Corte dei conti - Sezione di controllo dell'Emilia Romagna, deliberazione 276 del 20 novembre 2013).

problematiche riscontrate nella fase di gestione del "Piano". Comprendere anche il programma del livello successivo;

- b. livello generale. E' riservato a tutti i dipendenti comunali e verte sui temi della legalità e dell'etica professionale, sul rispetto delle norme del "Piano", dei Codici di comportamento, sulla trasparenza e la pubblicazione obbligatoria; le attività di formazione sono estese alle norme sul procedimento amministrativo e sull'ordinamento degli enti locali.

La partecipazione alle attività di formazione è **attività obbligatoria** per il personale appositamente individuato.

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Con **Deliberazione della Giunta Comunale n.251/2017 del 24.11.2017** è stato approvato il progetto di Servizio Civile Nazionale - Progettazione 2018- "**Educazione promozione culturale**" titolo "**Io Partecipo**", sui temi della legalità e della trasparenza che prevede vari incontri, forum e relazione finale in ordine all'attuazione della disciplina in materia nel Comune di Taranto.

Il progetto è stato avviato il 25 marzo 2019, a seguito dell'approvazione della graduatoria dei candidati avvenuta nel corso del mese di dicembre 2018 (v. <http://www.comune.taranto.it/index.php/2-non-categorizzato/3610-servizio-nazionale-civile>).

ART.23

ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

ROTAZIONE ORDINARIA

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e, secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.07.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano individuate dal presente Piano.

La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio deve prioritariamente ricadere sui dipendenti appositamente formati.

In ogni struttura che svolge attività qualificata a rischio corruzione deve operarsi la rotazione degli incarichi al personale appositamente formato, per evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

Nei limiti delle criticità segnalate nelle premesse del presente Piano, gli incarichi dirigenziali, di responsabile di P.O. e di responsabilità del procedimento sono fungibili e soggetti a periodica rotazione, salvo che, rispettivamente, la professionalità del dirigente e del dipendente o la continuità dell'azione amministrativa o la carenza di personale non impongano la conferma o il mantenimento degli incarichi.

Di regola, salvi i limiti soggettivi ed oggettivi in materia di cui in premessa, per le varie Direzioni e P.O. è previsto un periodo d'incarico minimo di 24 ed uno massimo di 60 mesi, escluse sia le Direzioni che le P.O. relative a materia di natura tecnica ed attività che richiedono un titolo specialistico.

Quanto ai responsabili di procedimento, il Dirigente, ove possibile, nomina tempestivamente i responsabili di procedimento al fine di evitare di svolgere allo stesso tempo il ruolo di responsabile del procedimento e di organo competente all'adozione del provvedimento finale. Di norma, l'adozione del provvedimento avviene previa sottoscrizione del soggetto che cura l'istruttoria e con la successiva firma del titolare del potere di adozione dell'atto.

In ogni caso ragioni di necessità o, comunque, di opportunità, adeguatamente motivate, possono determinare da parte dell'Amministrazione comunale, verso i Dirigenti, e da parte di questi verso i titolari di P.O. ed i responsabili di procedimento, disposizioni che intervengano sulla durata minima sopra prevista.

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, in base all'**art. 16 comma 1, lett.1-quater, D. Lgs. 165/2001** e ss.mm.ii., i Dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale.

Si deve dare corso, quindi, alla applicazione delle norme sulla rotazione straordinaria in caso di apertura di procedimenti di accertamento della responsabilità penale e/o contabile, nonché -a maggior ragione- in caso di condanna.

Attuazione rotazione dei dirigenti: l'esame dei vari PNC, compreso quello del 2018, rivela una effettiva rotazione del personale dirigente, salva la figura specialistica del Comandante di Polizia municipale. Anche il dirigente assegnato alle RRUU e quello assegnato all'Ambiente, alquanto stabili sino al 2017, sono stati assegnati sin dal 2018 a nuove direzioni, ruotando con altri dirigenti.

Attuazione rotazione del personale non dirigente - richiesta con note prot n. 74558/2018 e 176671/2018, riscontrate da varie note dirigenziali (n.3562/2018 DIR. RRUU, 91237/2018 Dir. PEF, 8363 e 179004/2018 DIR. LLPP - PATRIMONIO, 184245/2018 DIR. AMBIENTE, 177202/2018 DIR. POL. LOCALE ecc.).

In linea generale, i dirigenti si attengono al principio di rotazione, pur evidenziando la difficoltà e in taluni casi l'impossibilità di attenersi rigorosamente stante la carenza di personale, specie di tipo specialistico in settori quali i LLPP, l'Ambiente, la Polizia locale, ricorrendo, comunque, alla rotazione delle figure del rup.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

Al fine di dare attuazione della Delibera ANAC n. 215/2019 in tema di "rotazione straordinaria" ex art. 16 c. 1 quater, d.lgs. 165/2001, si prevede quanto segue.

Premesse

a1) Rapporti tra rotazione ordinaria e rotazione straordinaria

L'Autorità ha già chiarito nel PNA 2016, cui si rinvia per ogni approfondimento, la differenza e i rapporti tra l'istituto della rotazione del personale c.d. ordinaria introdotto come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, e l'istituto della rotazione c.d. "straordinaria" previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater d.lgs. 165 del 2001.

a2) Rapporti tra rotazione straordinaria e trasferimento di ufficio in caso di rinvio a giudizio

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'amministrazione può nuovamente disporre il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

Reati presupposto.

L'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" può essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Connessione con l'ufficio attualmente ricoperto

La norma sulla rotazione straordinaria non stabilisce se l'istituto trovi applicazione solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva o se si debba applicare anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione. In aderenza con la fondamentale finalità degli istituti passati prima in rassegna, la tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, si deve ritenere l'istituto applicabile anche nella seconda ipotesi, cioè a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

Tempistica e immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria

L'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

L'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Pertanto, è dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'anno della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Contenuto della rotazione straordinaria.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Durata della rotazione straordinaria

La disposizione della legge del 2012 che introduce nel d.lgs. n. 165 la rotazione straordinaria nulla dice, contrariamente a quanto dispone la legge n. 97 del 2001 (art. 3) nel caso di rinvio a giudizio, sulla durata dell'efficacia del provvedimento.

Con riferimento all'istituto della rotazione straordinaria si ritiene che dovendo il provvedimento coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio, il termine entro il quale esso perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni previsti dalla legge n. 97. In assenza di una disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dalle amministrazioni, che, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia (per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia). In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita dall'amministrazione, quest'ultima dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

In mancanza di norme regolamentari, l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

Misure alternative in caso di impossibilità

La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", mentre il d.lgs. 165 del 2001 nulla dice in proposito.

Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Un caso di impossibilità potrà riscontrarsi in caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione. In questo caso l'impossibilità dovrebbe comportare, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Conseguenze sull'incarico dirigenziale

Particolare attenzione va posta sulla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale. La rotazione in questi casi, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Dato il carattere cautelare del provvedimento, destinato a una durata auspicabilmente breve (fino all'eventuale rinvio a giudizio o al proscioglimento), le amministrazioni potrebbero prevedere, nei loro regolamenti di organizzazione degli uffici, che l'incarico dirigenziale sia soltanto sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico

equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

Conseguenze sul rapporto di lavoro a tempo determinato sottostante l'incarico dirigenziale a soggetti esterni all'amministrazione

In questi casi, come per i dipendenti viene mantenuto il trattamento economico in godimento, così, per i dirigenti esterni deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante l'incarico.

L'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno: il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio o a diversa funzione (per esempio di staff) con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso stabilita.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione determina la revoca dell'incarico. Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

Effetti dei procedimenti penali sull'incarico di RPCT

Le considerazioni sopra esposte sugli effetti dei procedimenti penali sul rapporto di lavoro per i dipendenti pubblici sono utili a precisare alcuni aspetti relativi ai requisiti per la nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT. Tale incarico, infatti, è particolarmente sensibile e rilevante ai fini dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" previsti dall'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, l'amministrazione debba valutare con provvedimento motivato se assegnare il dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio e, conseguentemente, revocare eventualmente l'incarico di RPCT.

Se invece sussistono i presupposti per trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio come previsto dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97 del 20016, l'amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT. Ciò in quanto la condotta di natura corruttiva è tale da travolgere in toto il requisito della "condotta integerrima" necessario al mantenimento dell'incarico del RPCT.

In tutti gli altri casi di condanna per reati contro la p.a. vale quanto specificato nell'Aggiornamento 2018 al PNA. Nell'atto richiamato l'Autorità ha ritenuto di fornire l'indicazione per cui «l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

A tal fine si è ritenuto necessario che «il RPCT debba dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni soprarichiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere».

L'amministrazione, ove venga a conoscenza dei presupposti per il trasferimento di ufficio o delle condanne sopra indicate, da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT. Si ribadisce, pertanto, il dovere in capo al RPCT, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

In ogni caso i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità secondo quanto previsto dalla normativa vigente, Parte generale, dell'Aggiornamento 2018 al PNA, nonché come disciplinato nel Regolamento approvato con delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018.

Rotazione straordinaria come conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

ART. 24

WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI

La **Legge 190 del 2012** ha previsto, fra le misure da adottare nel Piano per la Prevenzione della corruzione, l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. **whistleblowing (art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001)**.

Il **Whistleblowing**²⁶ è un nuovo strumento di lotta alla corruzione, a disposizione dei dipendenti, già collaudato da qualche

²⁶ (Il suonatore di fischi c.d. whistleblower, è la persona che, dall'interno di una organizzazione e, per le ragioni più disparate, decide a un certo punto di

anno, anche se con modalità diverse, in altri Stati europei e non (Stati Uniti, Gran Bretagna, ecc..) finalizzato a rappresentare tempestivamente eventuali tipologie di rischio (frodi all'interno, ai danni o ad opera di soggetti che operano a qualunque titolo nell'Ente, illecite operazioni finanziarie, casi di corruzione o concussione ecc..).

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'**articolo 2043 del codice civile**, il dipendente può denunciare all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferire al proprio Dirigente od al Responsabile della corruzione, svolgendo in tal modo un ruolo di interesse pubblico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, per il quale non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Sono ammesse le segnalazioni anonime presentate direttamente al Responsabile della corruzione soltanto se sufficientemente dettagliate e circostanziate.

Inoltre, ai fini di tutela del pubblico dipendente, la denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli **artt. 22 e seguenti e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.**

Recentemente, il Parlamento ha approvato la **Legge 30 novembre 2017, n. 179 (in G.U. n. 291 del 14 dicembre 2017; in vigore dal 29 dicembre 2017)** - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, che **ha previsto la tutela dell'identità del segnalante**, oltre alla garanzia di nessuna ritorsione sul lavoro e tantomeno di atti discriminatori. Nello specifico il dipendente, pubblico o privato che sia, che segnala all'Autorità nazionale anticorruzione o all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza **non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito**. E in caso il dipendente venisse discriminato, spetterà al datore di lavoro dimostrare che le misure adottate sono state motivate da ragioni estranee alla segnalazione di illeciti.

Si precisa che la **lamentela personale** non può formare oggetto di segnalazione. Le segnalazioni, infatti, riguardano tutte quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, solitamente, attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, i soci o anche, in via più generale, la collettività.

Circa il **diritto di accesso del segnalante**, secondo l'**ANCI (parere del 21.12.2017)**, *"l'iter procedimentale innescato a seguito di denuncia da parte di pubblico dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, soggiace ai principi generali relativi all'accesso recati dagli articoli 22 e ss. della legge 241/1990 e s.m.i., e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. .*

Infatti l'art 54 bis (introdotto nel Tupo dalla L. 190/2012) sottrae alle norme sull'accesso soltanto l'atto di denuncia, a tutela del denunciante che, per la medesima ratio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Ne consegue che la richiesta, da parte del dipendente comunale denunciante, di conoscere e avere copia delle conseguenti determinazioni adottate dall'Ente, soggiace ai principi generali in materia di accesso.

In particolare, ai fini dell'istanza di accesso documentale ex lege 241/1990, il richiedente deve 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». Mentre, il diritto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013 (mod. dal d.lgs 97/2016) è riconosciuto "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". Tuttavia, anche tale accesso non può avvenire indiscriminatamente. L'Anac (cfr. Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) ha infatti chiarito che "laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, si deve ritenere - per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali tutelate - che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti". E comunque che "un accesso più in profondità a dati pertinenti" può essere consentito solo ai sensi della L. 241/90, a tutela di una situazione giuridicamente tutelata. Mentre al contrario, "esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso".

Se nel caso concreto non ricorrono i presupposti della legge n. 241/1990 (interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata), si ritiene che la richiesta di accesso agli atti adottati dal responsabile anticorruzione a seguito della denuncia debba essere respinta."

Per il Comune di Taranto lo strumento è all'indirizzo:

<https://comuneditaranto.whistleblowing.it/>

raggiungibile anche da Amministrazione Trasparente del sito istituzionale seguendo il percorso:

Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Whistleblowing.

http://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/puglia/taranto/222_alt_con_corr/2019/Documenti_1551187331610/

L'indirizzo di posta a cui arrivano gli *alert* è trasparenza@comune.taranto.it gestito da Patrizia Catucci.

A questo indirizzo i dipendenti e cittadini possono fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017, utilizzando il questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione.

Si allega, inoltre, alla fine del presente piano, apposita modulistica.

Stante l'importanza dell'argomento, nell'ambito della formazione, i dipendenti saranno formati e informati sugli aspetti giuridici ed operativi dell'istituto.

ART. 25

PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I Patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e consente un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La **Legge 190/2012** ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Anche l'**AVCP (ora ANAC)** si è pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità²⁷.

La **Corte di Giustizia U.E.** ²⁸ ha affermato che le norme fondamentali e i principi generali del Trattato FUE, segnatamente i principi di parità di trattamento e di non discriminazione nonché l'obbligo di trasparenza che ne deriva, devono essere interpretati nel senso che essi non ostano a una disposizione di diritto nazionale in forza della quale un'amministrazione aggiudicatrice possa prevedere che un candidato o un offerente sia escluso automaticamente da una procedura di gara relativa a un appalto pubblico per non aver depositato, unitamente alla sua offerta, un'accettazione scritta degli impegni e delle dichiarazioni contenuti in un protocollo di legalità, come quello di cui trattasi nel procedimento principale, finalizzato a contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici. Tuttavia, nei limiti in cui tale protocollo preveda dichiarazioni secondo le quali il candidato o l'offerente non si trovi in situazioni di controllo o di collegamento con altri candidati o offerenti, non si sia accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla medesima procedura, l'assenza di siffatte dichiarazioni non può comportare l'esclusione automatica del candidato o dell'offerente da detta procedura.

Il Comune di Taranto ha aderito al Protocollo di legalità presso l'UTG Prefettura di Taranto, al fine di incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa, attraverso l'estensione dei controlli antimafia nel settore delle opere pubbliche, garantendo, altresì, la trasparenza nelle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere²⁹.

A tale fine, si farà applicazione **da parte di ciascuna Direzione e dal Servizio appalti e contratti** della c.d. **White-list** istituita presso la Prefettura di Taranto, recante l'**elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa**, ai sensi dell'art. 1, commi dal 52 al 57, della legge n. 190/2012 e del D.P.C.M. 18 aprile 2013.

ART. 26

RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI – POTERE SOSTITUTIVO

La **legge 7 agosto 1990 n. 241** e s.m.i. disciplina il termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Invero, la conclusione del procedimento mediante formale provvedimento costituisce un obbligo di legge la cui violazione comporta conseguenze sia sul piano amministrativo, che penale e disciplinare.

L'**art. 2 della legge 241**, infatti, impone all'Amministrazione l'obbligo di concludere il procedimento, iniziato di ufficio o su istanza di parte, con atto espresso e motivato, nel rispetto dei principi generali di certezza giuridica, indefettibilità, speditezza e continuità della funzione pubblica³⁰. In questo senso, sono illegittimi gli **atti c.d. soprassessori** ossia quegli atti che non definiscono il rapporto tra l'istante e la P.A., decidendone in modo conclusivo i contenuti, configurando una sorta di sospensione procedimentale *sine die*, rinviando il soddisfacimento dell'interesse pretensivo ad un accadimento futuro ed incerto nel quando e, così, determinando un arresto a tempo indeterminato del procedimento amministrativo, con immediata capacità lesiva della posizione giuridica dell'interessato³¹.

In particolare, l'**art. 2, comma 9-bis, della medesima legge n. 241/1990**, prevede che l'organo di governo di ciascuna pubblica amministrazione individua, nell'ambito delle figure apicali, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di

²⁷ (cfr. determinazione n. 4/2012).

²⁸ (cfr. sentenza 22 ottobre 2015 -causa C 425/14).

²⁹ (Per i relativi contenuti si veda <http://www.prefettura.it/taranto/contenuti/14081.htm>).

³⁰ (cfr. T.A.R. Puglia - Lecce, Sez. III - sentenza 18 settembre 2013, n. 1944).

³¹ (cfr. Cons. di Stato, Sez. V, sentenza n. 78/2011).

inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

Il **comma 9-ter del predetto art. 2** prevede, inoltre che, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Ai suddetti fini, il Segretario Generale (o dirigente apicale) è individuato quale soggetto titolare del predetto potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti competenti, secondo la disciplina di seguito precisata:

- l'esercizio di tale diritto spetta al soggetto titolare di un interesse concreto e attuale alla conclusione del procedimento. Richiede, pertanto, una specifica motivazione, e l'istanza presentata deve riportare tutti i dati e le informazioni necessarie all'individuazione del procedimento non concluso;
- le richieste d'intervento sostitutivo ex **art. 2, comma 9-ter, della legge 241/1990**, devono essere indirizzate al Segretario Generale (dirigente apicale) dell'Ente ed inoltrate in forma cartacea, ovvero a mezzo **PEC al seguente indirizzo segreteria generale.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it reso noto sul sito web istituzionale dell'Ente;**
- il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa al Dirigente di Settore competente per materia di cui si contesta l'inerzia, diffidandolo ed assegnando un congruo termine per l'adempimento. In caso di persistente inerzia oltre il termine assegnato dispone, entro un termine non superiore a 48 ore (esclusi festivi e prefestivi), la trasmissione del fascicolo, completo di ogni documentazione e corredato da relazione esplicativa sullo stato del procedimento e sulle ragioni che non ne hanno consentito la conclusione nei termini assegnati; con la medesima relazione il Dirigente di Settore evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;
- entro 24 ore dalla ricezione del fascicolo il Segretario Generale verifica la legittimazione alla richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al Dirigente inadempiente, al Sindaco, all'OIV/NIV ed all'Ufficio dei procedimenti disciplinari, per le valutazioni e l'irrogazione delle sanzioni di competenza a seguito di formale contestazione, oltre che al cittadino richiedente;
- con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al Dirigente di Settore inadempiente, relativamente al procedimento di che trattasi, per essere assunte, quale dirigente *ad acta*, dal Segretario Generale o da altro Dirigente dallo stesso incaricato *ad hoc*. Da tale momento, decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;
- il Segretario Generale o il Dirigente da questo incaricato, assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento, con facoltà di avvalersi degli uffici per ogni incombente istruttorio, di acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze di servizi per l'acquisizione di assensi, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento;
- la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito. Di tanto sono informati: il Dirigente di Settore sostituito, il Sindaco, l'O.I.V./NIV, l'U.P.D. e la Struttura per la Trasparenza;
- il Responsabile della Trasparenza rende annualmente, entro il 30 gennaio di ogni anno, alla Giunta ed all'O.I.V. una propria relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi.

TUTELA DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di intervento sostitutivo il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

MODALITA' PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate, a scelta, attraverso le seguenti modalità:

In forma cartacea, al seguente indirizzo:

COMUNE DI TARANTO - Ufficio del Segretario Generale - Palazzo di Città - Taranto oppure mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: segreteria generale.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

In base alle disposizioni del **D. Lgs. 33/2013**, l'Ente pubblicherà annualmente i risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.

ART. 27

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Secondo il PNA, le Pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

TITOLO IV

MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 28

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'istituzione del Sistema dei Controlli Interni (approvato con **D.C.C. n. 10 del 30.1.2013** e modificato con **D.C.C. n. 240 del 30.11.2016**, deliberazioni consultabili sul sito web istituzionale) rappresenta un valido strumento di prevenzione della Corruzione.

Il sistema prevede che il **Nucleo di Controllo Interno Unificato**, diretto dal Segretario Generale, svolge il controllo successivo, a campione, sui provvedimenti dirigenziali, nonché sugli atti presupposti qualora emerga la necessità di verificare la correttezza del relativo procedimento; sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Sono sottoposti al controllo successivo del 10% degli atti adottati da ciascuna Direzione e dal Sindaco, scelti secondo una tecnica di campionamento di tipo casuale, mediante strumenti informatici, così suddivisa:

- 3% atti d'impegno
- 3% atti di liquidazione
- 3% altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni, ordinanze ecc.) e contratti stipulati mediante scrittura privata (con esclusione di quelli in forma pubblica- amministrativa rogati direttamente dal Segretario comunale).
- 1% provvedimenti sindacali (con esclusione delle deliberazioni degli organi comunali che sono approvate con la partecipazione e l'assistenza del Segretario comunale).
- In ogni caso, sono sottoposti a controllo :
 - -gli atti di aggiudicazione definitiva degli appalti d'importo superiore a 200.000 euro per forniture e servizi e a euro 500.000 per lavori
 - -gli atti di approvazione di graduatorie concorsuali;
 - -gli atti di concessione di benefici e sussidi d'importo superiore a 1.000,00 euro".
 - -gli atti di acquisizione in economia ai sensi dell'art.36 Codice dei contratti d.lgs. n. 50/2016 (ex art. 125 d.lgs. n. 163/2016), nella misura del 30% per ciascuna Direzione.

I verbali del N.U.C. sono trasmessi agli organi dell'Amministrazione, ai Dirigenti e pubblicati sul sito on line comunale in Amministrazione Trasparente.

ART.29

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della Performance sono definiti, infatti, quali obiettivi prioritari quelli indicati nel Piano stesso nonché nel Piano triennale per la Trasparenza e per l'Integrità.

Ai sensi dell'**art. 169 TUEL d.lgs. n. 267/00**, dall'esercizio 2015, sono unificati in occasione dell'approvazione del p.e.g., il piano delle performance ed il piano degli obiettivi.

TITOLO V

MONITORAGGIO DEL PIANO E NORME DI CHIUSURA

ART.30

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e da eventuali rimodulazioni del Piano, è attuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con la Struttura per Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano, della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga necessario o l'organo di vertice dell'Ente ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra il Piano e gli obiettivi del ciclo della Performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata dall'**O.I.V./NIV** in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di monitoraggio è, altresì, attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

In particolare, ai fini suddetti sono previsti:

- **Relazioni semestrali sulla prevenzione della corruzione.** Ogni semestre, i **dirigenti** sono tenuti alla redazione della relazione sulla prevenzione della corruzione. Tale relazione riguarda lo specifico trimestre considerato e contiene dati ed informazioni (sulla base dello schema allegato) inerenti gli incarichi, gli affidamenti, i procedimenti e gli ulteriori eventuali elementi di approfondimento ritenuti utili ai fini delle verifiche sulla prevenzione della corruzione. In questa relazione, inoltre, vengono indicate le misure di prevenzione adottate (sia di carattere trasversale che di tipo specifico).
- **Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione.** I **dirigenti** redigono la relazione annuale sulla prevenzione della corruzione che dovrà essere predisposta sulla base di un questionario somministrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Essa costituisce il documento di sintesi sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione, compresa l'applicazione di misure di prevenzione.
- **Controllo interno sugli atti.** Si rinvia alle previsioni di cui al Regolamento approvato con DCC n. 10/2013 e ss.mm.ii.
- **Schede PEG/Piano della Performance.** Il monitoraggio da parte del **NIV** sugli obiettivi contenuti nelle Schede del PEG/Piano della Performance implica un controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

ART.31

SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale potrebbero accadere forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere o quantomeno frustrare la funzione anticorruptiva. Per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli, la funzione di responsabile della Prevenzione della Corruzione viene assunta dal Vice Segretario Generale dell'Ente o, in mancanza, da altro soggetto incaricato dal Sindaco.

ART. 32

DISPOSIZIONI FINALI

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne e tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Il presente piano dura fino a successiva modifica, fatte salve eventuali integrazioni e/o modifiche in corso di vigenza.

Per quanto non previsto dal presente piano comunale, si rinvia espressamente alle previsioni di cui alla Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione con allegati quale parte integrante e sostanziale del predetto piano comunale.

FAQ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

1. [Ambito di applicazione della normativa](#)
2. [Incompatibilità generali](#)
3. [Responsabile della prevenzione della corruzione](#)
4. [Piano triennale di prevenzione della corruzione](#)
5. [Codici di comportamento](#)
6. [Formazione](#)
7. [Incompatibilità e inconfiribilità ex d.lgs. n. 39 del 2013](#)

1 Ambito di applicazione della normativa

1.1 La legge n. 190 del 2012 si applica alle aziende pubbliche di servizi?

Le aziende pubbliche di servizi, dotate di personalità giuridica di diritto pubblico ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 207 del 2001, sono da considerarsi a tutti gli effetti ricomprese nell'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012.

-Anticorruzione – ambito di applicazione – l. n. 190/2012 – aziende pubbliche di servizi – art. 6, d.lgs. n. 207/2001.

1.2 La mera previsione della soppressione dell'ente esonera l'ente stesso dall'applicazione della legge n. 190 del 2012?

La mera previsione della soppressione dell'ente da parte di una legge regionale in corso di approvazione non esonera di per sé l'ente dall'applicazione della legge n. 190 del 2012.

-Anticorruzione – ambito di applicazione – l. n. 190/2012 – soppressione dell'ente.

1.3 La normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si applica anche alle fondazioni?

La normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si applica anche alle fondazioni che rientrano nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, in considerazione anche di quanto precisato dal Piano nazionale anticorruzione.

-Anticorruzione – ambito di applicazione – l. n. 190/2012 – P.N.A. – fondazioni.

1.4 La legge n. 190 del 2012 si applica anche alle università libere ex R.D. 31 agosto 1933, n. 1592?

La legge n. 190 del 2012 si applica anche alle università libere ex R.D. 31 agosto 1933, n. 1592, in qualità di enti pubblici non economici, così come definite dalle sezioni unite della Corte di cassazione.

-Anticorruzione – ambito di applicazione – l. n. 190/2012 – università libere.

2 Incompatibilità generali

2.1 L'esistenza di un legame di parentela tra un assessore e un consigliere comunale costituisce una ipotesi di conflitto di interesse?

La nomina di un assessore, genitore di un consigliere comunale, a prescindere da ragioni di opportunità, non determina un potenziale conflitto di interessi ai sensi di cui all'art. 1, co. 42, della legge n. 190 del 2012.

-Anticorruzione – incompatibilità – parentela – enti locali – art. 1, co. 42, l. n. 190/2012.

2.2 La sentenza di non doversi procedere per intervenuta prescrizione integra le condizioni per l'applicazione dell'art. 1, co. 46 della legge n. 190 del 2012?

Anche se la sentenza di non doversi procedere per intervenuta prescrizione non può essere considerata sentenza di condanna, con la conseguenza che non ricorrono le condizioni per l'applicazione dell'art. co. 46, co. 1 della legge n. 190 del 2012, ciò non impedisce che le precedenti condanne, venute meno per intervenuta prescrizione, assumano rilievo, nella valutazione complessiva delle ragioni di opportunità e cautela, per l'affidamento di particolari compiti, stante comunque l'assenza di una assoluta incompatibilità.

-Anticorruzione – incompatibilità – sentenza di non doversi procedere per intervenuta prescrizione – art. 1, co. 46, l. n. 190/2012 – delibera n. 14/2013.

2.3 Può l'avvocato comunale partecipare all'ufficio dei controlli interni e all'ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione?

L'avvocato comunale può partecipare all'ufficio dei controlli interni e all'ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione, non sussistendo ipotesi di incompatibilità. - Anticorruzione – incompatibilità – l. n. 190/2012 – avvocato comunale.

2.4 L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dal co. 46, art. 1, della l. n. 190 del 2012, si applica anche in relazione ad incarichi dirigenziali conferiti anteriormente all'entrata in vigore della citata legge?

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 46, della l. n. 190 del 2012, si applica anche ad incarichi conferiti anteriormente all'entrata in vigore della citata legge qualora l'incarico dirigenziale comporti l'espletamento di funzioni e poteri che si protraggono nel tempo.

-Anticorruzione – incompatibilità – art. 35 bis, d.lgs. n. 165/2001 – art. 1, co. 46, della l. n. 190/2012 efficacia retroattiva.

2.5 L'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 ha efficacia retroattiva?

L'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42 e 43, della legge n. 190 del 2012, non si applica nei confronti dei dipendenti assunti prima dell'entrata in vigore della citata legge, ferma restando l'opportunità che il dipendente si astenga dal rappresentare gli interessi del nuovo datore di lavoro presso l'ufficio dell'amministrazione di provenienza.

-Anticorruzione – incompatibilità – l. n. 190/2012 – art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001.

2.6 In quali termini l'Autorità è competente ad esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui

all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001?

L'Autorità è competente ad esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, come previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) della l. n. 190/2012, solo in relazione a fattispecie concrete.

-Anticorruzione – incompatibilità – l. n. 190/2012 – art. 53, d.lgs. n. 165/2001 – competenza dell'Autorità.

3 Responsabile per la prevenzione della corruzione

3.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere necessariamente un dirigente di prima fascia?

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla base del dettato normativo, è individuato “di norma” e, dunque, preferibilmente, tra dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – nomina.

3.2 Chi può svolgere le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione nelle more della privatizzazione di un ente?

Nelle more della privatizzazione dell'ente, le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione possono essere svolte dal responsabile per la prevenzione della corruzione dell'ente vigilante.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – privatizzazioni.

3.3 Può un segretario generale di più realtà comunali di ridotte dimensioni rivestire anche l'incarico di responsabile per la prevenzione della corruzione in tutti i rispettivi enti?

In coerenza con la funzione di segretario generale svolta in più realtà comunali di ridotte dimensioni, allo stesso modo il medesimo segretario può rivestire anche l'incarico di responsabile per la prevenzione della corruzione. Laddove ricorrono effettivamente valide ragioni, da indicare analiticamente nel provvedimento di nomina, l'incarico può essere dato anche ad altro funzionario. In tutti i casi, non può mai trattarsi di un soggetto esterno all'amministrazione.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – nomina – segretario generale.

3.4 Chi nomina il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni?

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – titolare del potere di nomina – comuni.

3.5 Come deve essere individuato il responsabile della prevenzione della corruzione nelle università?

Nelle università, il responsabile della prevenzione della corruzione deve essere individuato sulla base delle funzioni assegnate dallo statuto universitario ai diversi organi di Ateneo. L'incarico può essere conferito, con adeguata motivazione, anche a dirigente di seconda fascia, salvo adeguata motivazione.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – nomina – università.

3.6 Può il dirigente condannato con sentenza definitiva per falso ideologico essere nominato responsabile per la prevenzione della corruzione?

Il dirigente condannato con sentenza definitiva per falso ideologico non può essere nominato responsabile per la prevenzione della corruzione.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – nomina – condanna.

3.7 Può il “segretario direttore” di una casa di riposo, in mancanza di altri dirigenti, svolgere l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione?

In una casa di riposo, in mancanza di altri dirigenti, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione può essere svolto dal segretario direttore dell'ente.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – enti sanitari in convenzione.

3.8 Può il responsabile della prevenzione della corruzione rivestire il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari?

Il responsabile della prevenzione della corruzione non può rivestire il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, versandosi in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi, con la sola eccezione prevista, per gli enti di piccole dimensioni, dall'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2014, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della l. n. 190/2012.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

3.9 Può il segretario comunale, che riveste anche la qualifica di responsabile di un'area organizzativa con posizione apicale, essere nominato responsabile della prevenzione della corruzione?

Il segretario comunale, che riveste anche la qualifica di responsabile di un'area organizzativa con posizione apicale, può essere nominato responsabile della prevenzione della corruzione se l'area organizzativa non corrisponde a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione (ad es., ufficio contratti e gestione del patrimonio) o all'ufficio di disciplina.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – segretario comunale – responsabile di area organizzativa.

3.10 In presenza di determinate circostanze, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione può essere esercitato da un funzionario cui siano affidati incarichi di natura dirigenziale ex art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165 del 2001?

In presenza di determinate circostanze, previa adeguata motivazione, l'incarico di responsabile della prevenzione della

corruzione può essere esercitato da un funzionario cui siano affidati incarichi di natura dirigenziale.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – funzionario con incarichi di natura dirigenziale – art. 19, co. 6, d.lgs. n. 165/2001.

3.11 Chi può essere nominato responsabile della prevenzione della corruzione negli enti parco?

La scelta relativa alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione dovrebbe preferibilmente ricadere sul direttore dell'ente parco, purché non sussistano in concreto cause di conflitto di interesse.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – enti parco.

3.12 Il segretario comunale assume automaticamente l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione?

Negli enti locali, l'art. 1, co. 7, l. n. 190 del 2012 non deve essere interpretato nel senso di implicare l'automatica assunzione dell'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione da parte del segretario comunale, restando invece necessaria l'adozione di un apposito provvedimento, conseguente alla valutazione dell'amministrazione sulla base delle condizioni indicate dalla legge.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – enti locali – segretario comunale.

3.13 Il direttore di un ente, dirigente di seconda fascia, può svolgere l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione?

L'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione può essere conferito al direttore di un ente, ancorché dirigente di seconda fascia, in relazione a quanto stabilito dalla delibera n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica. Non può però essere prevista un'indennità di risultato aggiuntiva a quella già prevista dalle norme di legge.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – dirigente di seconda fascia.

3.14 Il responsabile dell'area-vigilanza di un ente locale può assumere l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione?

Le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione sono affidate, di norma, al segretario dell'ente locale e possono essere affidate, con adeguata motivazione, al responsabile dell'area-vigilanza, sempre che sia dirigente o svolga funzioni dirigenziali.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – enti locali – responsabile dell'area vigilanza.

3.15 Negli enti locali, come deve essere nominato il responsabile della prevenzione della corruzione? Ci sono criteri nella scelta del soggetto? Si può svolgere l'incarico di responsabile presso più enti locali? L'incarico può essere svolto dall'OIV?

Negli enti locali, la designazione del segretario quale responsabile della prevenzione della corruzione deve avvenire con provvedimento di nomina. Ai fini della scelta del soggetto, è opportuno tener conto dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare che la scelta riguardi dirigenti incaricati di quei settori tradizionalmente considerati più esposti al rischio corruzione (circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica); per risolvere il problema della concentrazione degli incarichi, è possibile conferire le altre funzioni dirigenziali ai responsabili degli uffici e dei servizi (art. 109, co. 2, d.lgs. n. 267/2000) o ricorrere alla delega di funzioni dirigenziali. Il segretario può svolgere l'incarico di responsabile in più comuni, ove il relativo ufficio sia svolto in convenzione con altro ente locale; in ogni caso l'incarico non può essere svolto dall'OIV.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – enti locali.

3.16 Chi può svolgere le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione nelle istituzioni artistiche e musicali?

Il direttore di un conservatorio può svolgere le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione. È altresì possibile che l'incarico, qualora il direttore sia l'unico dirigente della struttura, sia assegnato ad altro dipendente ai sensi dell'art. 13 del d.P.R. n. 132 del 2003.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – art. 13, d.P.R. n. 132/2003 – istituzioni artistiche e musicali.

3.17 Come deve essere individuato il responsabile della prevenzione della corruzione negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico?

Secondo il Piano nazionale anticorruzione, il responsabile della prevenzione della corruzione negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico può essere individuato nell'organismo di vigilanza di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, qualora l'ente abbia adottato i modelli previsti dal predetto decreto. In questo caso, il responsabile potrà svolgere le proprie funzioni per tutto il gruppo societario, qualora l'ente ne faccia parte.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – art. 6, d.lgs. n. 231/2001 – enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

3.18 Sussiste una situazione di conflitto di interesse o di incompatibilità nel caso in cui il responsabile della prevenzione della corruzione rivesta anche la carica di presidente della commissione per i procedimenti disciplinari?

Le intese sancite dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, hanno espressamente previsto che, per gli enti di piccole dimensioni, in considerazione della concentrazione dei ruoli tipica di queste realtà, nel caso in cui le funzioni di responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari siano affidate al segretario comunale, il medesimo può essere designato anche quale responsabile della prevenzione della corruzione. Inoltre, la eccezionale concentrazione degli incarichi e delle funzioni in capo al responsabile della prevenzione della corruzione non esonera quest'ultimo dal dovere di astenersi in caso di conflitto di interessi. In tale ottica, si richiama l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41 della citata legge n. 190/2012, ai sensi del quale "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti

endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – enti locali – presidente della commissione per i procedimenti disciplinari.

3.19 Può un dirigente nei confronti del quale sono pendenti procedimenti giudiziari ricoprire l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione?

L'amministrazione dovrebbe evitare di designare, quale responsabile della prevenzione della corruzione, un dirigente nei confronti del quale sono pendenti procedimenti giudiziari sia per ragioni di opportunità e convenienza sia sulla base delle indicazioni contenute nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, laddove si evidenzia l'esigenza che il dirigente da designare “abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo”.

-Anticorruzione – responsabile per la prevenzione della corruzione – art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – enti locali – dirigenti.

4 Piano triennale di prevenzione della corruzione

4.1 Possono essere inserite nel piano triennale di prevenzione della corruzione ipotesi di esclusione della responsabilità diverse da quelle previste dall'art. 1, co. 12, l. n. 190 del 2012?

Nel piano triennale di prevenzione della corruzione non possono essere inserite ipotesi di esclusione della responsabilità diverse da quelle tassativamente previste dal legislatore nell'art. 1, co. 12, l. n. 190 del 2012.

-Anticorruzione – piano triennale di prevenzione della corruzione – esimenti – art. 1, co. 12, l. n. 190 del 2012.

5 Codici di comportamento

5.1 La partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario deve essere disciplinata nei codici di comportamento?

Attesa la genericità della previsione di cui all'art. 4 del d.P.R. n. 62/2013, la questione relativa alla partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario deve comunque essere disciplinata nei codici di comportamento adottati della singola amministrazione.

-Anticorruzione – codici di comportamento – art. 1, co. 44, l. n. 190/2012 – partecipazione a congressi e convegni.

5.2 Quale deve essere il contenuto delle clausole di risoluzione o decadenza del rapporto con soggetti esterni in caso di violazione degli obblighi di condotta di cui ai codici di comportamento?

Ai fini dell'inserimento, previsto dal d.P.R. n. 62 del 2013, di apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto con soggetti esterni in caso di violazione degli obblighi di condotta di cui ai Codici di comportamento, è possibile graduare, sino alla risoluzione contrattuale, le conseguenze di un comportamento lesivo dei detti obblighi. L'Autorità ritiene, altresì, che tali clausole devono essere inserite anche nei contratti stipulati ai sensi del d.lgs. n. 163/2006 (c.d. “Codice dei contratti pubblici”).

-Anticorruzione – codici di comportamento – art. 1, co. 44, l. n. 190/2012 – clausole di risoluzione o decadenza del rapporto con soggetti esterni.

5.3 È possibile procedere all'adozione di un unico codice di comportamento, da parte della giunta dell'unione dei comuni, valido per tutti gli enti aderenti?

Ciascun comune deve adottare con propria deliberazione il codice di comportamento dei dipendenti, fermo restando che potranno essere operate forme di coordinamento per quanto riguarda i servizi gestiti in comune.

-Anticorruzione – codici di comportamento – art. 1, co. 44, l. n. 190/2012 – unione di comuni.

6 Formazione

6.1 L'amministrazione può procedere alla definizione di apposite convenzioni nell'ambito del sistema unico per la formazione dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione?

Alla luce del d.P.R. n. 70 del 2013, l'amministrazione può procedere alla definizione di apposite convenzioni nell'ambito del sistema unico per la formazione dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione, considerato, peraltro, che la Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA è il soggetto istituzionale, indicato dall'art. 1, co. 11, l. n. 190 del 2012, deputato alla predisposizione di percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti pubblici sui temi dell'etica e della legalità.

-Anticorruzione – formazione – d.P.R. n. 70/2013.

7 Incompatibilità e inconfiribilità ex d.lgs. n. 39 del 2013

7.1 Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica anche agli enti strumentali provinciali?

Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica anche agli enti strumentali non economici di una provincia, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – enti strumentali provinciali.

7.2 L'incarico di portavoce del sindaco è un “incarico amministrativo di vertice”?

Nella categoria “incarichi amministrativi di vertice”, di cui all'art. 1, co. 2, lett. i), del d.lgs. n. 39 del 2013, non rientra l'incarico di portavoce del sindaco.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 1, co. 2, lett. i), d.lgs. n. 39/2013 – incarico amministrativo di vertice – portavoce.

7.3 L'incarico di segretario generale di un Comune è qualificabile come incarico amministrativo di vertice? È compatibile con la carica di assessore comunale di un diverso Comune della stessa regione?

L'incarico di segretario generale di un Comune è qualificabile come incarico amministrativo di vertice di cui all'art. 2, co. 1, lett. i), del d.lgs. n. 39 del 2013. Tale incarico è incompatibile con quello di assessore di un Comune della stessa regione (con popolazione superiore ai 15.000 abitanti), secondo quanto previsto dall'art. 11, co. 3, lett. b), d.lgs. n. 39 del 2013.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 1, co. 2, lett. i), d.lgs. n. 39/2013 – incarico amministrativo di vertice – segretario generale – assessore comunale – art. 11, co. 3, lett. b), d.lgs. n. 39/2013.

7.4 Il d.lgs. n. 39 del 2013 è applicabile integralmente alle regioni e prevale su eventuali disposizioni regionali?

Il d.lgs. n. 39 del 2013 è applicabile integralmente alle regioni, ancorché a statuto speciale, in virtù dell'art. 22, co. 1, d.lgs. n. 39 del 2013, che dispone la prevalenza delle norme del citato decreto sulle diverse disposizioni di legge regionale senza operare alcuna distinzione tra regioni a statuto ordinario e a statuto speciale.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – regioni – art. 22, co. 1, d.lgs. n. 39/2013.

7.5 L'Autorità esprime pareri preventivi sull'applicazione dell'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013?

L'Autorità non esprime pareri preventivi su schemi di regolamento adottati in attuazione dell'art.

18, co. 3, del d.lgs. n. 39 del 2013.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – pareri – art. 18, co. 3, d.lgs. n. 39/2013.

7.6 I soggetti privati possono chiedere pareri sull'applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013?

Anche prima dell'entrata in vigore della legge n. 98 del 2013, l'Autorità non esprimeva pareri interpretativi su richiesta dei privati; questi ultimi possono, tuttavia, effettuare segnalazioni, al fine di attivare il potere di vigilanza dell'Autorità, ai sensi dell'art. 16, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – pareri – art. 16, co. 1, d.lgs. n. 39/2013.

7.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013?

Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione.

-Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013.

7.8 Cosa si intende per "componente di organo di indirizzo" negli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lettera f) del d.lgs. n. 39/2013?

La carica di "componente di organo di indirizzo" negli enti di diritto privato in controllo pubblico coincide con la carica di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, rilevando, peraltro, che è possibile che, nell'ambito del consiglio di amministrazione, siano delegate funzioni gestionali e non meramente esecutive anche ad altri componenti ai quali deve essere estesa, in tali casi, la qualifica di componente di organo di indirizzo.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – organo di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

7.9 Il d.lgs. n. 39 del 2013 trova applicazione per gli incarichi e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore della normativa?

Per le ipotesi di cumulo della carica politica e dell'incarico amministrativo sorto prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 trova applicazione quanto previsto dall'art. 29 ter del dl. n. 69 del 2013, convertito dalla l. n. 98 del 2013, ai sensi del quale "[...] gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti". Ugualmente, fino alla scadenza del preesistente incarico amministrativo, non operano le ipotesi di inconfiribilità previste dal citato d.lgs. n. 39/2013.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 29 ter, dl. n. 69/2013, convertito in l. n. 98/2013.

7.10 Nel caso di nomina dei membri del consiglio di amministrazione di un ente pubblico economico di livello regionale, sussiste un'ipotesi di inconfiribilità nei confronti di un consigliere comunale della medesima regione nel cui territorio ha sede tale azienda, in rapporto all'organo da cui promani la predetta nomina?

Ai sensi dell'art. 7, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013, a un consigliere di un comune ricompreso nella medesima regione non può essere conferito l'incarico di membro del consiglio di amministrazione di un ente pubblico economico di livello regionale.

-Anticorruzione – art. 7, co. 2, lett. c), d.lgs. n. 39/2013.

7.11 Il d.lgs. n. 39 del 2013 trova applicazione ai consorzi?

Il d.lgs. n. 39 del 2013, in armonia anche con quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, si applica anche ai consorzi (consorzi per l'area sviluppo industriale) in quanto enti pubblici economici.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – consorzi.

7.12 Le cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 sono applicabili ai consiglieri di municipalità?

Le cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 sono tassative e non sono applicabili ai consiglieri di municipalità, salvo diversa previsione dello statuto dell'ente, come nel caso di Roma Capitale (art. 27, comma 2 dello Statuto di Roma Capitale).

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – municipi.

7.13 L'art. 53, co. 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (legge finanziaria 2001) contrasta con quanto previsto dal d.lgs. n. 39 del 2013?

Non si pone alcun problema di coordinamento tra l'art. 53, co. 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (legge finanziaria 2001) e il d.lgs. n. 39 del 2013, atteso che quest'ultimo trova applicazione con esclusivo riferimento alle cariche rivestite in comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o alle forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – legge 23 dicembre 2000, n. 388 (legge finanziaria 2001).

7.14 Quando deve essere rilevata una ipotesi di inconferibilità?

La sussistenza di una ipotesi di inconferibilità va rilevata, all'esito delle procedure concorsuali e fatto salvo il perfezionamento del rapporto di lavoro, nel momento del conferimento dell'incarico, allorché l'interessato è tenuto a presentare la dichiarazione di cui all'art. 20, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – inconferibilità – art. 20, d.lgs. n. 39/2013.

7.15 Le ipotesi di inconferibilità di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 39 del 2013 trovano applicazione solo nei comuni con popolazione superiore ai quindicimila abitanti?

Le ipotesi di inconferibilità di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 39 del 2013 trovano applicazione solo nei comuni con popolazione superiore ai quindicimila abitanti, salvo quanto previsto dalla prima parte del co. 2 del citato articolo.

-Anticorruzione – art. 7 d.lgs. n. 39/2013 – enti locali – inconferibilità.

7.16 Sussiste incompatibilità tra la carica di consigliere regionale e quella di dirigente dell'Avvocatura dello Stato ai sensi dell'art. 12, co. 3 del d.lgs. n. 39/2013?

Non ricorre incompatibilità ai sensi dell'art. 12, co. 3, del d.lgs. n. 39 del 2013 tra la carica di consigliere regionale e quella di dirigente dell'Avvocatura dello Stato, atteso che il predetto articolo fa riferimento agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni regionali.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 12, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013.

7.17 Sussiste incompatibilità tra la carica di assessore comunale e quella di amministratore unico di ente di diritto privato regolato o finanziato dall'amministrazione?

Non sussiste incompatibilità tra la carica di assessore comunale e quella di amministratore unico di ente di diritto privato regolato o finanziato dall'amministrazione, in quanto le ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 9 del d.lgs. n. 39/2013 fanno esclusivo riferimento a due incarichi amministrativi e non a cariche politiche.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – enti locali – enti di diritto privato regolati o finanziati.

7.18 Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica ai titolari di posizioni organizzative?

Il regime delle incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 fa esclusivo riferimento agli incarichi dirigenziali e agli incarichi di funzioni dirigenziali, onde l'annoverabilità tra i medesimi degli incarichi di posizione organizzativa va valutata caso per caso in ragione delle funzioni effettivamente svolte.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – titolari di posizioni organizzative.

7.19 Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica alle sperimentazioni gestionali previste dall'art. 9 bis del d.lgs. n. 502 del 1992?

Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica alle sperimentazioni gestionali previste dall'art. 9 bis del d.lgs. n.

502 del 1992 se ricorrono le condizioni previste dall'art. 1, co. 2, lett. c) e d) del suddetto decreto.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 9 bis del d.lgs. n. 502 del 1992.

7.20 Sussiste un'ipotesi di incompatibilità tra la carica di consigliere comunale e l'incarico di titolare dell'ufficio del tutore pubblico dei minori istituito dalla Regione?

L'ipotesi di incompatibilità prospettata non rientra nell'ambito di operatività di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 39 del 2013 se, dall'analisi della legge regionale risulta che trattasi di un incarico di tipo elettivo e la relativa indennità non è configurabile come indennità collegata ad un incarico dirigenziale.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 2, d.lgs. n. 39/2013 – titolare dell'ufficio del tutore pubblico dei minori.

7.21 Il presidente e/o amministratore delegato di ente di diritto privato controllato da uno o più Comuni può legittimamente assumere, ovvero mantenere, (anche) l'incarico di presidente e/o amministratore delegato in ente di diritto privato controllato da altro Comune o associazione di Comuni nella stessa Regione?

Il caso – in cui il presidente e/o amministratore delegato di ente di diritto privato controllato da uno o più Comuni assume, ovvero mantiene, (anche) l'incarico di presidente e/o amministratore delegato in ente di diritto privato controllato da altro Comune o associazione di Comuni nella stessa Regione – rientra nella fattispecie di inconferibilità prevista dall'art. 7, co. 2, lett. d) del d.lgs. n. 39/2013. Ai sensi del predetto articolo, infatti, a coloro che sono stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15 mila abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 7, co. 2, lett. d) del d.lgs. n. 39/2013 – forme associative.

7.22 Un dipendente (infermiere) di un'azienda ospedaliera può svolgere la carica di consigliere presso il "Consiglio di Indirizzo" di una fondazione?

Le norme del d.lgs. n. 39/2013 attengono agli incarichi di livello o di funzione dirigenziale. Le ipotesi relative a un dipendente privo di tale qualifica o che non esercita tale funzione non rientrano nell'ambito di applicazione della citata normativa. Ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, comunque, "i dipendenti pubblici non possono svolgere" (comma 7) e "gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire" (comma 9) "incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza"; "ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi" (commi 7 e 9).

-Anticorruzione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 – dipendenti.

7.23 Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica anche agli IRCCS? Sussiste incompatibilità tra l'incarico di Direttore generale dei suddetti istituti e lo svolgimento, da parte di quest'ultimo, di attività professionale?

Con la delibera n. 149, concernente il settore sanitario, è stata affermata l'applicabilità delle norme del d.lgs. n. 39/2013 anche agli IRCCS. Ai fini della sussistenza dell'incompatibilità tra l'incarico di Direttore generale e lo svolgimento dell'attività professionale, il d.lgs. n. 39/2013 (art. 10) richiede che l'attività professionale sia regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale. La presenza o meno di tale circostanza, dunque, comporta l'incompatibilità o meno tra l'incarico di Direttore

generale e lo svolgimento dell'attività sanitaria. Con riferimento, pertanto, alla compatibilità tra l'incarico di Direttore generale e lo svolgimento di un'attività sanitaria in forma autonoma, non regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale, si deve escludere la sussistenza dell'incompatibilità ai sensi del citato decreto. Quanto alla compatibilità tra l'incarico di Direttore generale e lo svolgimento di attività sanitaria in collaborazione coordinata e continuativa con strutture private o pubbliche, in assenza di incarichi o cariche attribuite presso tali enti e alla compatibilità tra l'incarico di Direttore generale e lo svolgimento di attività sanitaria su incarico di strutture sanitarie pubbliche, occorre valutare se in tali ipotesi l'attività sanitaria possa essere considerata "regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale". È, in ogni caso, fatta salva l'applicabilità delle altre vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali (in particolare dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013), che disciplinano lo svolgimento da parte del personale dirigente sanitario di ulteriori attività diverse da quelle dell'incarico ricoperto.

-Anticorruzione - d.lgs. n. 39/2013 - art. 10, d.lgs. n. 39/2013 - IRCCS.

7.24 Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica anche alle società in house providing costituite ed interamente controllate dalle aziende ed enti del servizio sanitario regionale?

Il decreto legislativo n. 39/2013 si applica anche alle società in house providing costituite ed interamente controllate dalle aziende ed enti del servizio sanitario regionale, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 2 del d.lgs. n. 39/2013 e dal piano nazionale anticorruzione al punto 3.1.1. Tali società, infatti, sono da annoverare tra gli "enti di diritto privato in controllo pubblico" di cui all'art. 1, comma 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013, in quanto esercitano attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche.

-Anticorruzione - d.lgs. n. 39/2013 - art. 1, comma 2, lett. c), d.lgs. n. 39/2013 - società in house providing.

7.25 L'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 trova applicazione alle prestazioni d'opera occasionale?

L'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 non trova applicazione alle prestazioni d'opera occasionale, non avendo le stesse il carattere della continuità esplicitamente previsto per chi abbia svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico.

-Anticorruzione - d.lgs. n. 39/2013 - art. 4, d.lgs. n. 39/2013 - prestazioni d'opera occasionale.

ALLEGATO

COMUNE DI TARANTO

SEZIONE³² TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'
ANNI 2017-2019 - AGGIORNAMENTO (art. 10 D. Lgs. 14.03.2013 n. 33)

³² (Per effetto del d.lgs. n. 97/2016, il programma per la trasparenza diventa una sezione del piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012).

PREMESSA

Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** di cui all'**art. 10 comma 1° del D. Lgs. 33/2013**, costituisce sostanzialmente una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e ha per oggetto le iniziative che il Comune di Taranto ha adottato per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

Il principio di trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, si estrinseca, soprattutto, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi ad andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione.

Il principio di trasparenza, pertanto, deve essere sempre più inteso quale strumento di democrazia e prevenzione contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, in linea con gli intenti ispiratori della legge di delega n. 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), inoltre concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, che sia al servizio del cittadino.

Lo strumento cardine per dare attuazione al suddetto principio di trasparenza è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con aggiornamento a scadenza annuale.

INQUADRAMENTO LEGISLATIVO

La principale fonte normativa per la stesura del Programma, e relativi aggiornamenti, è il **Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**, come modificato dal **Decreto legislativo n. 97/2016**

Le altre fonti di riferimento sono:

- la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con particolare riferimento all'art. 1 co° 9 lett. f) che individua l'attuazione della trasparenza tra le esigenze che il piano anticorruzione deve soddisfare (vedi Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013);
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT - ANAC in via definitiva l'11 settembre 2013 con Delibera n. 72/2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, in vigore dal 19.06.2013;
- il decreto legislativo 150/09 e ss.mm.ii., in cui il legislatore si è posto l'obiettivo di tradurre in norme giuridiche vincolanti i principi contenuti nella legge delega 4 marzo 2009 n. 15, nonché da numerose altre norme tra cui vanno evidenziate l'art. 21, comma 1 e l'art. 32 della legge n. 69/2009, l'art. 61, comma 4 del d.l. n.112/2008, convertito in legge n.133/2008 di modifica dell'art. 53 del d.lgs. n.165/2001 sugli incarichi retribuiti a dipendenti pubblici (conferiti, autorizzati, relativi a compiti/doveri d'ufficio), collaborazioni e consulenze esterne ("Anagrafe delle Prestazioni");
- l'art. 3, comma 44, legge n.244/2007 -Legge Finanziaria per il 2008 (su emolumenti e retribuzioni dei rapporti di lavoro dipendente o autonomo, o di incarichi-mandati); l'art. 54 del d. lgs n.82/2005 e successive integrazioni -Codice dell'Amministrazione digitale (contenuto dei siti web istituzionali);
- l'art. 23, comma 2, del d.lgs. n.165/2001 sull'organizzazione del ruolo dei dirigenti;

Si vedano, inoltre:

- la delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità 2013-2015;
- la delibera n. 59/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; la delibera n. 65/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del D. Lgs. N. 33/2013 obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico; la delibera n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D. Lgs. N. 33/2013);
- la delibera n.105/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, recante "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e la delibera n.2/2012 recante le "Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- la delibera n. 71/2013 della CIVIT "Attestazione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione; la legge 241/90;
- la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 : <<Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016>>;
- La circolare n. 2 /2017 Min. F.P. :Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

OBIETTIVO DEL PROGRAMMA

Obiettivo del Programma è quello di andare oltre il normale diritto di accesso, sancito dalla **L. 241 del 1990** e successive modifiche ed integrazioni, al fine di consentire ai cittadini una conoscenza chiara e comprensibile degli atti e dei risultati raggiunti dagli uffici provinciali. Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati, attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione. Il Programma contiene, pertanto, una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, tra cui l'istituto dell'Accesso Civico.

PUBBLICAZIONI

Le pubblicazioni avvengono in conformità alle specifiche tecniche, di cui al **D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.**, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Comune di Taranto, nel sito istituzionale dell'ente.

Obblighi di pubblicazione dati curriculari e patrimoniali concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

Soggetti obbligati

A. titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo.

Sono pubblicati in Amministrazione Trasparente i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

B. Titolari di cariche amministrative e di direzione.

I dati suddetti sono pubblicati **per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati**, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e **per i titolari di incarichi dirigenziali**, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. **Ciascun dirigente** comunica all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

Intanto, è stato rimesso alla **Corte costituzionale il giudizio** sulla legittimità della pubblicazione dei redditi dei dirigenti sul sito web dell'Amministrazione. **Tar Lazio, sez. I quater, ord., 19 settembre 2017, n. 9828** – Pres. Mezzacapo, Est. Bottiglieri : *E' rilevante e non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1 bis e comma 1 ter, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, inseriti dall'art. 13, comma 1, lett. c), d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nella parte in cui prevedono che le Pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) dello stesso decreto legislativo anche per i titolari di incarichi dirigenziali, per contrasto con gli artt. 117, comma 1, 3, 2 e 13 Cost.*

(R.O. 167/2017) - Udienza pubblica del 20.11.2018: il giudice rimettente dubita della legittimità costituzionale delle previsioni in riferimento agli articoli 2, 3, 13 e 117, primo comma, della Costituzione denunciando, in primo luogo, il contrasto con i principi di proporzionalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali in violazione degli obblighi internazionali e dei vincoli derivanti dall'ordinamento europeo. In secondo luogo, osserva il giudice a quo, la previsione in contestazione, in violazione del principio di uguaglianza, assimila condizioni giuridiche sostanzialmente differenti e rischia, anche per le modalità e per la quantità dei dati oggetto di diffusione, di pregiudicare la ragionevolezza complessiva della disciplina in materia di trasparenza e le sue finalità di informazione e di controllo. Il Tribunale amministrativo regionale sospetta, infine, che ne possa derivare anche la lesione dei diritti inviolabili dell'uomo e alla libertà personale stante la pubblicazione dei dati, così come desunti dalla dichiarazione dei redditi e in mancanza di una loro ragionata elaborazione, con conseguente rischio di diffusione di dati sensibili o di informazioni, per un verso, superflue rispetto alle finalità perseguite dalla norma e, per un altro verso, suscettibili di interpretazioni distorte.

C. Titolari di posizioni organizzative.

Gli obblighi di pubblicazione suddetti si applicano anche **ai titolari di posizioni organizzative** a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per **gli altri titolari di posizioni organizzative** è pubblicato il solo curriculum vitae.

Vedasi in materia, le **Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013** (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), relativamente agli obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

Termini e durata di pubblicazione dei dati.

I dati sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Obiettivi di trasparenza negli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali e nei relativi contratti e mancato raggiungimento degli obiettivi- responsabilità dirigenziale.

Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico.

Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha introdotto il c.d. accesso civico, F.O.I.A., sancendo:

- a) il diritto di chiunque di richiedere alle PP.AA. di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (*la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive; nonché per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali ecc.*).

In particolare, l'art. 6 del decreto n. 97/2016 ha introdotto un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il *Freedom of Information Act* (FOIA), un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'art. 5 del decreto 33/2013, dispone, a chiusura dello stesso, che *"Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241."*

Nella vigenza del testo originario dell'art. 5 citato, le nuove disposizioni sul cosiddetto "accesso civico" sono state ritenute disciplinanti situazioni non ampliative, né sovrapponibili a quelle che consentono l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi degli articoli 22 e seg. L. 241/1990 (**v. Cons. Stato (Sez. VI, sentenza 20 novembre 2013, n. 5515)**).

E' stato osservato che l'accesso civico ha lo scopo di visionare costantemente l'attività amministrativa sotto il profilo delle risorse impiegati e dell'attività svolta, intende perseguire un controllo generale degli apparati pubblici e degli organi elettivi nella loro concretezza operativa, con la conseguenza che l'accesso civico si esercita quando l'Amministrazione è inadempiente agli obblighi (normativi) di pubblicità non effettuando le dovute pubblicazioni (indicate nel D.Lgs. n. 33/2013) (**T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I, 4 marzo 2015, n. 360**).

In base alla citata giurisprudenza, quindi, il diritto di accesso civico esprimeva il diritto di chiunque, senza motivazione, di ottenere la pubblicazione di tutta una serie di documenti e d'informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013, con possibilità, in caso di conclusiva inadempienza all'obbligo in questione, di ricorrere al giudice amministrativo, secondo le disposizioni contenute nel relativo codice sul processo; mentre l'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dalla legge 241/1990 restava riferito ad un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso cosicché in funzione di tale interesse l'istanza di accesso deve essere motivata. Pertanto, una volta esercitata la facoltà di avvalersi del solo diritto di accesso *ex lege* n. 241/1990, non è possibile far valere le prerogative di tutela dell'altro procedimento (**v. T.A.R. Campania Napoli, Sez. VI, sentenza 14 gennaio 2016, n. 188**).

Inoltre, sul piano delle tutele, è stato precisato che - pur essendo il rito *ex art.* 116 c.p.a. esperibile sia a tutela dell'accesso ai documenti amministrativi *ex art.* 22 della l. n. 241/1990, sia *"per la tutela del diritto di accesso civico connessa*

all'inadempimento degli obblighi di trasparenza" - atteso che i due istituti sono tra loro diversi vista, in particolare, la differenza dei relativi presupposti, una volta esercitata la facoltà di avvalersi esclusivamente di uno degli istituti sopraindicati mediante la presentazione della relativa specifica istanza, non è possibile poi far valere in giudizio, con la pretesa automaticità, le prerogative di tutela previste per l'altro procedimento, siccome giammai attivato dal soggetto interessato; ciò, anche in un'ottica di leale collaborazione tra le parti, dovendo l'istanza del soggetto interessato orientare, in termini di necessaria coerenza, il comportamento concretamente esigibile dall'Autorità adita (v. **TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenza 17 novembre 2016, n. 5299**).

Come affermato dalla giurisprudenza l'accertamento del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 (o dell'art. 10) della legge n. 241/1990 ossia del "diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi" è cosa diversa dal diritto della generalità dei cittadini alla più ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione che si realizza tramite la pubblicazione obbligatoria di una serie di documenti e che è disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 (cfr. **C.d.S. n. 5515/2013**).

I due istituti (accesso ai sensi della legge n. 241/1990 e accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013) operano, pertanto, su piani distinti avendo diversi presupposti e disciplina. Quindi, una volta che la parte ha deciso con la propria domanda di avvalersi dell'accesso "tradizionale" e non dell'accesso civico, non può poi invocare le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione (v. **TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenza del 30 settembre 2016, n. 4508**).

Tuttavia, pur operando su piani distinti avendo diversi presupposti e disciplina, non è escluso che un soggetto possa essere titolare di una posizione differenziata tale da essere tutelata con l'accesso "tradizionale" di cui alla legge n. 241/1990 e contemporaneamente avvalersi dell'accesso civico qualora ne ricorrano i presupposti. Per gli atti compresi negli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013.

quindi, potranno ope rare cumulativamente tanto il diritto di accesso "c classico" ex l. n. 241/1990 quanto il diritto di accesso civico ex d.lgs. n. 33/2013, mentre per gli atti non rientranti in tali obblighi di pubblicazione opererà, evidentemente solo il diritto di accesso procedimentale di cui alla l. n. 241/1990 (cfr. **TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenze nn. 3258/2016 e 5671/2014**).

A ragionare diversamente, si giungerebbe al risultato che il cittadino privo di interesse specifico potrebbe far ricorso all'accesso civico di cui al D.lgs. 33/2013, mentre il soggetto portatore di un interesse specifico dovrebbe dimostrare i più stringenti presupposti sottesi all'interesse procedimentale di tipo tradizionale (art. 22 L. 241/1990). Gli atti contemplati dal d.lgs. 33/2013, quindi, ben possono essere richiesti facendo un sintetico riferimento alle norme che ne prevedono la pubblicazione (cfr. **TAR Campania, Napoli Sez. VI, sent. n. 3877/2015**).

A seguito della novella recata dal **d.lgs. n. 97/2016**, quindi, si sono registrati i primi pronunciamenti con le seguenti importanti affermazioni (**Cons. Stato, Sez. IV, sentenza 12 agosto 2016, n. 3631**):

- la c.d. "società dell'informazione" cui a livello europeo tende (cfr. considerando n. 2) la dir. n. 2003/98/CE, non esclude, nei ben noti ed ovvi limiti di ragionevolezza e proporzionalità, regimi nazionali che possano delimitare l'accesso anche con riferimento alla titolarità di una posizione legittimante;

-diversi sono i presupposti che connotano i casi di c.d. "accesso civico" ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (anche nel testo previgente alla novella del 2016), che tuttavia presuppongono la sussistenza di un obbligo di pubblicazione (cfr. **funditus Cons. St., VI, 20 novembre 2013 n. 5515**);

-ancora diversi sono i presupposti che disciplinano l'accesso ai sensi del decreto legislativo n. 97 del 2016, che svincola il diritto di accesso da una posizione legittimante differenziata (art. 5 del decreto n. 33 del 2013 nel testo novellato) e, al contempo, sottopone l'accesso ai limiti previsti dall'articolo 5 bis, atteso che in tal caso, la P.A. intimata dovrà in concreto valutare, se i limiti ivi enunciati siano da ritenere in concreto sussistenti, nel rispetto dei canoni di proporzionalità e ragionevolezza, a garanzia degli interessi ivi previsti e non potrà non tener conto, nella suddetta valutazione, anche le peculiarità della posizione legittimante del richiedente. In ogni caso, l'istante che intende chiedere l'accesso alla PA deve precisare a quale tipo di diritto di accesso intende riferirsi, se quello di cui alla legge n. 241/1990 o a quello di cui al d.lgs. n. 33/2013, attesi i diversi presupposti e i diversi ambiti in cui dette discipline operano, salvo che per gli stessi atti non ricorrano contemporaneamente i presupposti di pubblicazione generale e d'interesse specifico dell'istante.

Per attendere agli adempimenti previsti dalla nuova disciplina in materia, giusta nota **prot. n. 193818 del 22.12.2016** sono state richiesta alla Direzione Finanziaria del Comune idonee risorse finanziarie in favore della Struttura per la Trasparenza che, comunque, ha già adeguato la normativa di riferimento e la modulistica sul sito istituzionale dell'Ente.

Intanto, con **circolare prot. n. 193869 del 22.12.2016** sono state impartite le relative istruzioni ed effettuate le comunicazioni del caso a tutte le Direzioni e per conoscenza agli organi politici.

Si vedano in materia :

- "Il nuovo diritto di accesso civico, indirizzi procedurali ed organizzativi per gli enti locali" - V quaderno della collana **Anci** dedicata ai manuali tecnici per gli amministratori locali.
- Linee guida **ANAC** recanti "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*" - **PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016**.
- La **delibera ANAC n. 1310/2016** «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC.
- La **delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** : <<Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016>>.
- **La Circolare n. 2 /2017 Min. F.P. :Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).**

In materia di FOIA, l'ANCI (**parere del 14.11.2017**), rispondendo ad un quesito di questo Ente circa l'**accesso giornalistico**, ha osservato che "il diritto rritto di accesso civico ai dati e ai documenti" (ex art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013), sul modello Freedom of information act (cd. F.O.I.A.), è una forma di controllo generalizzato da parte dell'opinione pubblica, che pertanto non prevede una specifica legittimazione ed assolve l'esigenza di conoscere l'attività della P.A. senza necessità di motivare la richiesta.

Più limitato è il "diritto di accesso" nella sua conformazione generale definita dell'articolo 22 della legge n.241 del 1990, il cui esercizio non è consentito per finalità di mero controllo della legalità dell'attività amministrativa (ex art. 24, comma 3), ma deve essere sorretto da un interesse giuridicamente rilevante, ossia effettivo, autonomo, non emulativo, non ridicibile a mera curiosità e ricollegabile all'istante da uno specifico nesso.

Nel delineare i diversi ambiti applicativi delle due forme di accesso, l'ANAC nella Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha puntualizzato che il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto proprio "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" e soprattutto che le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire "un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Mentre nel caso dell'accesso 241, la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti. L'ANAC ha inoltre chiarito che, laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, si deve ritenere - per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali tutelate - che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti.

La sentenza n. 3631 del 12 agosto 2016, della IV sez. del Consiglio di Stato, richiamata dallo scrivente, interviene sul rapporto tra "diritto di accesso" e "diritto di cronaca" a fronte di una richiesta di un giornalista e nega, per il ricorrente, un interesse rilevante e differenziato all'accesso, strumentale alla libertà d'informazione garantita e riconosciuta agli organi di stampa.

Infatti, pur essendo vero che non solo il singolo ha titolo all'accesso ma anche i soggetti portatori di "interesse generali", quali le associazione e/o i comitati, soggetti esponenziale degli interessi diffusi degli utenti di un servizio o dei destinatari di atti autoritativi da parte della P.A., tuttavia, la pretesa titolarità o la pretesa rappresentatività di interessi collettivi o diffusi non vale a costituire un potere di ispezione generalizzata sulla pubblica amministrazione, al di fuori delle possibilità e dei limiti stabiliti dalla legge. L'art. 21 Cost. non postula il fondamento di un generale diritto di accesso alle fonti notiziali, né consente di equiparare la posizione di una testata giornalistica a quella di un qualunque soggetto giuridico per quanto attiene al diritto di accesso ai documenti amministrativi, che richiede una rigorosa disamina della posizione legittimante del richiedente, il quale deve dimostrare un proprio e personale interesse (non di terzi, non della collettività indifferenziata) a conoscere gli atti e i documenti richiesti. Il diritto di cronaca è presupposto fattuale del diritto ad esser informati ma non è di per sé solo la posizione che legittima l'appellante all'accesso invocato ai sensi della legge n. 241.

Se quindi il diritto di cronaca non legittima il diritto di accesso documentale ex L. 241/90 e se laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990 a tutela di un interesse pubblico o privato prevalente, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali tutelate, le stesse esigenze di tutela sussistono anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, la conclusione è che il diritto di cronaca non legittima neanche il diritto di accesso ai sensi del decreto legislativo n. 97 del 2016, che pur svincola il diritto di accesso da una posizione legittimante differenziata, perché anche in tal caso, la P.A. intimata dovrà in concreto valutare, se i limiti ivi enunciati siano da ritenere in concreto sussistenti, nel rispetto dei canoni di proporzionalità e ragionevolezza, a garanzia degli interessi ivi previsti e non potrà non tener conto, nella suddetta valutazione, anche le peculiarità della posizione legittimante del richiedente.

Si aggiunge, per concludere, che proprio l'accesso "meno in profondità" consentito nel caso di accesso generalizzato non dovrebbe comprendere anche la documentazione interna ed endoprocedimentale relativa ad un procedimento amministrativo. "

Intanto, con DCC n. 100/2018 il Consiglio comunale ha approvato il nuovo **Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso - T.U. comunale in materia di accesso.**

TRASPARENZA

Il Comune di Taranto per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, con il presente programma individua:

- **in via principale**, il Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione della Struttura per la Trasparenza;
- **in via complementare e collaborativa** con il primo, i dirigenti dei vari settori comunali.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

E' prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge, stabilmente una 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. 33/2013).

Con **Decreto sindacale del 2.3.2015**, il dott. Eugenio De Carlo, Segretario generale, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza della Comune di Taranto, le cui funzioni devono intendersi confermate con il presente piano.

COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza:

- **Svolge**, stabilmente, un' attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, All'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- **Provvede** all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- **Controlla** ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- **Pubblica** i verbali dell'OIV/NIV e del NUC trasmessi dai relativi organismi ed uffici.
- **Segnala**, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione/NIV, all'UPD ai fini della attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ai fini di garantire supporto al Segretario Generale, quale Responsabile per la Trasparenza, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi in materia di Trasparenza previsti dalla copiosa normativa vigente, è stata istituita con **D.G.C. n. 4 del 30.1.2015 la Struttura** per la Trasparenza, ed è stata costituita, in principio, con provvedimento del **Segretario Generale del 10.4.2015 prot. n. 57199/2015**.

La Struttura predetta è stata prevista, in posizione di staff del Segretario generale, ai fini dell'assistenza, della verifica e del monitoraggio della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è costituita nelle persone dei seguenti dipendenti:

- **n. 1 cat. D - dott.ssa Anna L. Pastore (addetta al coordinamento ed al controllo e sostituzione temporanea del RPCT)**
- **n. 1 cat. D - Giuseppina Caretta (riferimento del centro di costo, con funzioni di monitoraggio delle attività e dei procedimenti inerenti il piano anticorruzione comunale e la trasparenza e la Segreteria generale, sotto la vigilanza dell RPCT).**
- **n. 1 cat. C - Patrizia Catucci (con particolare riferimento all'albero della Trasparenza ed alla relativa gestione nonché alla pubblicazione dei decreti sindacali e delle situazioni reddituali-patrimoniali di politici e dirigenti, all'accesso civico e generalizzato, adempimenti art. 1 comma 32 L. 190/2012 e pubblicazione relazione annuale del RPCT)**
- **n. 1 cat. C - Lucia Gentile (addetta al monitoraggio dei procedimenti relativi ai vari istituti dell'accesso)**
- **n. 1 cat. D - Dott. Giuseppe Gugliersi o altro dipendente con capacità informatiche da individuare ad opera del Segretario comunale mediante disposizione ad hoc, al fine del supporto tecnico-informatico della Struttura.**

Detta Struttura, quindi, provvede sino a successiva disposizione di modifica o revoca alle seguenti funzioni :

- supporto all'analisi periodica, monitoraggio e verifica della congruità dell'assetto strutturale dell'Organizzazione comunale con gli obiettivi dell'amministrazione comunale, finalizzati ad ottimizzare la produttività del lavoro, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- supporto nella redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità; attività di monitoraggio, verifica e interventi correttivi, rilevazione dei risultati;
- supporto alle attività afferenti alla c.d. "Amministrazione Trasparente e al Piano triennale della trasparenza e integrità;
- supporto al Responsabile per ogni attività connessa al piano triennale anticorruzione e trasparenza.

La Struttura, in sintesi, costituisce una unità organica funzionalmente autonoma, inserita nello staff del Segretario Generale quale Responsabile del Piano, preposta alle azioni di monitoraggio, vigilanza e verifica, connesse al Piano stesso.

Nell'ambito delle suddette professionalità, comunque non esiste personale dotato di specifica esperienza e preparazione in tema di risk management. Pertanto, con DGC n. 127 del 4.6.2019, in ragione della mancanza di idonee professionalità specifiche in materia, l'Amministrazione ha dato indirizzo di rafforzare la prevenzione alla corruzione, anche mediante la redazione di linee guida con riferimento alle corrette ed idonee procedure che l'amministrazione deve perseguire e con attività di monitoraggio, vigilanza e verifica connesse al Piano, avvalendosi anche di supporto esterno, a ciò demandando al Dirigente della 1^a Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate - Comunicazione URP - Innovazione Tecnologica tutti i successivi e conseguenti adempimenti derivanti dall'adozione del presente atto.

I REFERENTI SETTORIALI

Per **Referente Settoriale** si intende il responsabile di un determinato Settore, al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza.

I **Referenti Settoriali** sono individuati in quanto depositari dell'informazione-dati-documenti, ovvero fonte di essi.

In caso di dati personali i **Referenti Settoriali** coincidono con i soggetti già nominati Responsabili o incaricati del trattamento ai sensi del D. Lgs. 196/2003 - Codice per la Tutela dei Dati Personali.

I **Referenti Settoriali** coadiuvano il Responsabile per la Trasparenza per l'attuazione di quanto previsto nel presente Programma. In particolare sono competenti a inserire o comunicare alla Struttura per la Trasparenza tempestivamente i dati, documenti, banche dati e informazioni necessarie nel sito istituzionale nelle sezioni e sotto-sezioni di loro competenza, ovvero mettere a disposizione i dati per consentirne la loro pubblicazione e per adempiere a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal presente Piano.

Con **provvedimento del 2.7.2015 prot. n. 106530/2015, il Segretario generale - ai fini dell'amministrazione trasparente d.lgs. n. 33/2013** - ha individuato i seguenti responsabili nei vari settori comunali, con disposizione che per

effetto del presente Piano sono **confermate e ribadite**.

La sezione "Amministrazione trasparente" del sito on line dell'Ente è stata organizzata secondo le indicazioni del **DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**. (GU n.80 del 5-4-2013).

Ogni responsabile di seguito indicato dovrà inviare alla Struttura per la Trasparenza tramite uno dei seguenti il seguente indirizzo mail:

segretariogenerale@comune.tarato.it

segreteria generale.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

trasparenza@comune.taranto.it (gestito da Patrizia Catucci).

i dati e le informazioni relative alla specifica sezione d'interesse in base a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata e per quanto di seguito precisato.

I files inviati dovranno essere in formato pdf editable (ossia con la maggiore accessibilità e lettura possibile).

Segue l'indicazione dei relativi responsabili/referenti, fatti salvi eventuali incarichi o deleghe interne a ciascun Settore.

DIREZIONE AA.GG. – RESPONSABILE DEI DATI DIRIGENTE

- Disposizioni generali
 - Programma per la Trasparenza e l'Integrità
 - Atti generali
 - Oneri informativi per cittadini e imprese
 - Attestazioni OIV o struttura analoga
- Organizzazione
 - Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
 - Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
 - Articolazione degli uffici
 - Telefono e posta elettronica
- Provvedimenti
 - Provvedimenti organi indirizzo-politico
 - Provvedimenti dirigenti

DIREZIONE APPALTI E CONTRATTI – RESPONSABILE DIRIGENTE

- Bandi di gara e contratti

DIREZIONE AALL – RESPONSABILE DIRIGENTE

- Consulenti e collaboratori (avvocati esterni)

DIREZIONE PERSONALE RRUU – RESPONSABILE DIRIGENTE

- Consulenti e collaboratori
- Personale
 - Incarichi amministrativi di vertice
 - Dirigenti
 - Posizioni organizzative
 - Dotazione organica
 - Personale non a tempo indeterminato
 - Tassi di assenza
 - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
 - Contrattazione collettiva
 - Contrattazione integrativa
 - OIV/NIV
- Bandi di concorso
- Performance
 - Piano della Performance
 - Relazione sulla Performance
 - Ammontare complessivo dei premi
 - Dati relativi ai premi
 - Benessere organizzativo

DIREZIONE FINANZIARIA – RESPONSABILE DEI DATI DIRIGENTE

- Bilanci
 - Bilancio preventivo e consuntivo
- Pagamenti dell'amministrazione
 - Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - IBAN e pagamenti informatici
 - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

DIREZIONE PARTECIPATE – RESPONSABILE DEI DATI DIRIGENTE

- Enti controllati
 - Enti pubblici vigilati
 - Società partecipate
 - Enti di diritto privato controllati
 - Rappresentazione grafica
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Controlli sulle imprese
- **DIREZIONE SETTORE PATRIMONIO – DIRIGENTE RESPONSABILE DEI DATI**
- Beni immobili e gestione patrimonio
 - Patrimonio immobiliare
 - Canoni di locazione o affitto
- **DIREZIONE SETTORE LL.PP. – DIRIGENTE RESPONSABILE DEI DATI**
- Opere pubbliche
- **DIREZIONE SETTORE UNRBANISTICA E AMBIENTE – DIRIGENTI RESPONSABILI DEI DATI**
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- **DIREZIONE SETTORE SERVIZI SOCIALI – DIRIGENTE RESPONSABILE DEI DATI**
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- **DIREZIONI TUTTE E RELATIVI DIRIGENTI:**
- Attività e procedimenti
 - Dati aggregati attività amministrativa
 - Tipologie di procedimento
 - Monitoraggio tempi procedurali
 - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Servizi erogati
 - Carta dei servizi e standard di qualità
 - Costi contabilizzati
 - Tempi medi di erogazione dei servizi
 - Liste di attesa
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - Criteri e modalità
 - Atti di concessione

Con riferimento a questi ultimi dati, si rammenta che con la Delibera n. 59/2013 - - la CIVIT (ora ANAC) ha chiarito tra l'altro che: "...omissis...**Non è prevista dall'art. 26 del decreto la pubblicazione dei compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società a imprese e professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture.** In ogni caso, i compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione vanno pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'interno delle sotto-sezioni di primo livello "Consulenti e collaboratori" e "Personale", secondo quanto previsto dall'art. 15, c. 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013; parimenti, ai sensi dell'art. 37, c. 1, del decreto e dell'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, è prevista la pubblicazione, nell'ambito della sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", delle somme liquidate per lo svolgimento di lavori, servizi e forniture.

Deve concludersi, pertanto, che, ai sensi dell'art. 26, sono da pubblicare i dati relativi alle somme da corrispondere ad imprese e professionisti privati unicamente nella misura in cui questi sono individuati da specifiche disposizioni quali destinatari di provvedimenti di ausilio finanziario consistenti in sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici...omissis..."

L'omesso, incompleto e/o tardivo inserimento dei dati e delle informazioni di cui ai suddetti campi assume rilievo disciplinare oltre che di valutazione negativa ai fini di servizio da parte dell'O.I.V..

SITO WEB

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come previsto dalla Delibera CIVIT n.105/2010, è pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla homepage del portale comunale (www.comune.taranto.it).

ALBO PRETORIO

La **legge n. 69 del 18 giugno 2009**, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'**art. 32 co° 1, della legge suddetta** ha sancito, infatti, che "a far data dal 01 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

In ottemperanza a tale obbligo, la Comune di Taranto ha realizzato l'Albo Pretorio On Line, pubblicando:

- Statuti
- Regolamenti

- Delibere di Consiglio
- Delibere di Giunta
- Decreti presidenziali
- Determinazioni
- Bandi di Gara
- Avvisi pubblici
- Ordinanze e Decreti

Gli aggiornamenti sono a carico delle Direzione dell'Ente, per le parti di propria competenza.

L'Albo Pretorio on line, non rientra direttamente nell'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza pur tuttavia, alcuni degli atti che devono essere pubblicati nell'albo pretorio (quali avvisi, bandi di gara, appalti, bandi di concorso per l'assunzione di personale), ai sensi della **legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013**, devono comunque essere pubblicati in formato di tipo aperto sul sito dell'ente entro la sezione "Amministrazione trasparente".

QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

L'**art. 6 del D. Lgs. 33/2013** stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Il Comune di Taranto persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per questo, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. **Aggiornamento ed archiviazione:** per ciascun dato o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale in 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 provvede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione, secondo quanto stabilito dal Decreto predetto;
3. **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. 33/2013** e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto ed il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
4. **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, in materia di protezione dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 2 e 4 del D. Lgs. 33/2013.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

- Devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati.
- Prima di mettere on line informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, le amministrazioni devono verificare che esista una norma di legge o di regolamento che ne preveda l'obbligo.
- Devono essere pubblicati on line solo dati la cui pubblicazione risulti realmente necessaria. E' sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale. I dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc.) possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico.
- Occorre adottare misure per impedire la indicizzazione dei dati sensibili da parte dei motori di ricerca e il loro riutilizzo.
- Qualora s'intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel decreto legislativo n.33/2013, devono procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, evitando soluzioni che consentano l'identificazione, anche indiretta o a posteriori, dell'interessato.
- I dati pubblicati *on line* non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità.
- L'obbligo previsto dalla normativa in materia di trasparenza on line della Pa di pubblicare dati in "formato aperto", non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo. Il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy.
- Si dovrà, quindi, inserire nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" un *alert* con cui s'informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto del norme sulla protezione dei dati personali.
- I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.
- Il periodo di mantenimento on line dei dati è stato generalmente fissato in 5 anni dal decreto legislativo n.33. Sono previste però alcune deroghe, come nell'ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questa scadenza. In ogni caso, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti hanno prodotto i loro effetti, i dati personali devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.

- Risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli dipendenti (determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione). Non è però giustificato riprodurre sul web le dichiarazioni fiscali o la versione integrale dei cedolini degli stipendi. Esistono invece norme ad hoc per gli organi di vertice politico.
 - A tutela di fasce deboli, persone invalide, disabili o in situazioni di disagio economico destinatarie di sovvenzioni o sussidi, sono previste limitazioni nella pubblicazione dei dati identificativi.
 - Vi è invece l'obbligo di pubblicare la dichiarazione dei redditi di politici e amministratori, con l'esclusione di dati non pertinenti (stato civile, codice fiscale) o dati sensibili (spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro etc.).
 - Il rispetto dei principi di esattezza, necessità, pertinenza e non eccedenza, permanenza on line limitata nel tempo dei dati personali, vale anche per la pubblicazione di atti per finalità diverse dalla trasparenza (albo pretorio on line degli enti locali, graduatorie di concorsi etc.).
 - Al fine di ridurre i rischi di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni secondo parametri non conosciuti dall'utente, è necessario prevedere l'inserimento all'interno del documento di "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione, numero di protocollo) ed evitare l'indicizzazione tramite motori di ricerca generalisti, privilegiando funzionalità di ricerca interne ai siti web delle amministrazioni.
 - Deve essere evitata la duplicazione massiva dei files.
- In generale, i Dirigenti e gli uffici dagli stessi diretti devono attenersi alle linee guida del **Garante della protezione dei dati personali**, con specifico riferimento alle "**Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati**" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) – Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014, e ss.mm.ii..

ACCESSIBILITÀ TOTALE DEI DATI

Lo strumento principale di attuazione del Programma è il sito istituzionale del Comune sul quale sono e saranno pubblicati i dati che potranno consentire ai cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione provinciale, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione della collettività.

Potrà essere disposta, inoltre, la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza. Ciò corrisponde alla nuova concezione di trasparenza quale "accessibilità totale", ribadita dall'**art. 1, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013**.

Alla luce delle caratteristiche strutturali e funzionali, si provvederanno ad individuare, anche in coerenza con le finalità del **d.lgs. n. 150/2009** e della **legge n. 190/2012, i.c.d. "dati ulteriori"**.

Ai fini dell'individuazione dei predetti dati si partirà dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse analizzando le richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e risultano perciò pubblicabili nella logica dell'accessibilità totale.

I dati ulteriori possono anche consistere in elaborazioni di "secondo livello" di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche (a titolo esemplificativo: dati sulle tipologie di spesa e di entrata, sull'attività ispettiva, sul sistema della responsabilità disciplinare, dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento).

I dati ulteriori saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori".

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

Strutture competenti e risorse umane

I responsabili della redazione e della attuazione del presente Programma sono il Segretario Generale e tutti i Dirigenti per quanto di loro competenza quali distinte fonti informative. Le risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate saranno individuate dal Dirigente di ciascun Settore.

PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 29 D.LGS. N. 50/2016 – CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 d.lgs. n. 50/2016, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 d.lgs. n. 50/2016 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162 d.lgs. n. 50/2016, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

PUBBLICAZIONE DEI DATI SUGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E SUGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI CUI ALL'ART. 14 DEL D.LGS. 33/2013 E SS.MM.II.

Con riferimento all'obbligo di pubblicazione di documenti ed informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'**art. 14 del d.lgs. 33/2013** e secondo le indicazioni fornite dalla **delibera A.N.AC. n. 144/2014**, si osserva che, per limitare gli oneri amministrativi, qualora i soggetti di cui occorre pubblicare tali dati siano già titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di livello statale, regionale e locale, presso altre pubbliche amministrazioni, verificato il corretto assolvimento di tali obblighi presso tali amministrazioni nel rispetto dei principi di qualità delle informazioni di cui all'**art.6 del d.lgs. 33/2013**, **l'obbligo di pubblicazione può ritenersi assolto indicando, accanto a ciascun nominativo, il link dell'amministrazione dove i dati risultano già pubblicati** ³³.

In materia si terrà conto delle Linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), relativo agli obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

Rispetto alla precedente versione dell'art. 14, risulta ampliato in modo significativo il novero dei soggetti interessati, con l'evidente finalità di rendere conoscibili le informazioni specificate dalla norma con riferimento a tutte le figure che a vario titolo ricoprono ruoli di vertice a cui sono attribuite competenze di indirizzo generale, politico-amministrativo o di gestione e di amministrazione attiva.

Giova sottolineare, in particolare, l'estensione degli obblighi di trasparenza contenuti nell'art. 14, a tutti coloro che rivestono ruoli dirigenziali. In allegato alle Linee Guida l'Autorità ha ritenuto opportuno rendere disponibili anche moduli di pubblicazione dei dati al fine di agevolare le amministrazioni e rendere uniformi le modalità di pubblicazione. Sulla base di quanto previsto dall'art. 14 co.1 bis il legislatore ha escluso la pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati attribuiti a titolo gratuito.

Con riferimento alla disposizione transitoria contenuta nel co. 1 dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016, l'Autorità ha ritenuto opportuno, da una parte, anche in relazione alle richieste pervenute, fornire indicazioni certe ed uniformi sulla chiara individuazione dei soggetti su cui grava l'obbligo di comunicazione, al fine di evitare disparità di trattamento nell'applicazione della norma, valutate anche le conseguenze sanzionatorie che il mancato assolvimento dell'obbligo comporta; dall'altra, agevolare le amministrazioni negli oneri di pubblicazione in questione visto l'impatto organizzativo ad essi connesso.

A tal fine, per tutti i soggetti tenuti per la prima volta all'ostensione dei dati ai sensi del novellato art. 14, - in particolare, dirigenti e titolari di posizioni organizzative con deleghe o funzioni dirigenziali, nonché nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, anche i titolari di incarichi politici - si terrà conto di quelli in carica o cessati dal 1° gennaio 2017.

Ciò vuol dire che per questi soggetti devono risultare pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 31 marzo 2017, fatta eccezione delle dichiarazioni reddituali previste alla lett. f) per le quali vale l'ordinario termine previsto dalla legge 441/1982, cui l'art. 14 rinvia, e cioè entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e riferiti all'anno 2016.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE- PEG – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa delle pubbliche amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella **delibera Civit n.105/2010**. Il Programma Triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione al ciclo di gestione della performance prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della performance allo stato della sua attuazione.

Il programma per la Trasparenza è dunque elemento del ciclo/piano della Performance unificato nel p.e.g. ai sensi dell'**art. 169** ³⁴ **TUEL d.lgs. n. 267/00**.

N.B.: l'art. 10, commi 6 e 8, D.Lgs. n. 33 del 2013, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche a dare **ampia comunicazione e diffusione del Piano della performance**, presentandolo in apposite giornate ad associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nonché **pubblicandolo integralmente sul proprio sito istituzionale**, prevedendo altresì, all'**art. 46**, **un apposito apparato sanzionatorio** in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Strumenti di coinvolgimento saranno gli incontri formali, la presentazione periodica delle relazioni sulla trasparenza, le giornate sulla trasparenza, servizi di aggiornamento e, se necessarie, iniziative più ampie.

Posta elettronica certificata

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori di risparmiare tempo e denaro.

La Provincia è da tempo dotata di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) in conformità alle previsioni di legge (**art. 34 L. 69/2009**).

I cittadini possono inviare una mail certificata (PEC) indirizzata al Comune di Taranto al seguente indirizzo

³³ (cfr. Comunicato del Presidente ANAC del 3 giugno 2015).

³⁴ ("... Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG").

segreteria generale.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it, che sarà gestita come ogni altro documento cartaceo.

Il servizio PEC garantisce l'avvenuta trasmissione e l'avvenuta consegna di un documento informatico, fornendo al messaggio di posta certificata lo stesso valore legale della tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno, ma solo nel caso in cui sia il mittente che il destinatario utilizzino una casella PEC.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITÀ E LA LEGALITÀ

La Trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando in evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento della Provincia, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

In tal senso, ed in attuazione della disciplina di riordino delle misure di trasparenza contenute nella **Legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla G.U. del 13 novembre 2012 n. 265** recante "disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", le iniziative per l'integrità e la legalità saranno proseguite ed aggiornate con le specifiche attività ed azioni da programmare nel piano anticorruzione del Comune di Taranto.

DISCIPLINA SANZIONATORIA

E' vigente il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato, tra le altre, alcune significative modifiche all'articolo 47 del d.lgs. n. 33/2013, cd. "decreto trasparenza", che prevede "sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici". In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni, e a disciplinare con proprio Regolamento il relativo procedimento.

Si è reso, pertanto, necessario sostituire il Regolamento del 23 luglio 2015, che attribuiva all'ANAC la competenza ad irrogare le sanzioni in misura ridotta, ed al Prefetto quelle definitive.

Il procedimento disciplinato dal presente Regolamento tende ad agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, ed a semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata legge 689.

Il nuovo regolamento emanato il 16.11.2016 è entrato in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA

La "**Bussola della Trasparenza**" (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione - Dipartimento Funzione Pubblica, per consentire alla Pubblica Amministrazione e ai cittadini di monitorare i siti web istituzionali al fine di verificarne la rispondenza in termini di conformità.

Da aprile 2013, tutti gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni sono disciplinati in unico testo normativo: il d.lgs. 33/2013. Il decreto, modificato ulteriormente nel mese di giugno 2016 dal d.lgs. 97/2016, ha, tra l'altro, standardizzato la modalità di pubblicazione dei contenuti, indicando per ognuno di essi l'esatta posizione e denominazione all'interno dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

Consultando il suddetto sito è possibile verificare dinamicamente lo stato di attuazione degli adempimenti da parte del Comune di Taranto.

SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ - IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Con **Deliberazione n.204/2013** il Comune di Taranto ha adottato, conformemente alle Linee Guida approvate dalla **Civit (ora ANAC) deliberazione n. 75/2013**, il proprio "**Codice Etico e Comportamentale della Comune di Taranto**".

Al fine di rendere il Codice, così approvato, aderente alla realtà esistente nell'ambito organizzativo ed esterno. La formazione e l'elaborazione dello stesso è stata preceduta da una attenta analisi della situazione dell'Ente oltre al coinvolgimento degli stakeholder, con apposito invito ed avviso agli stessi sul sito istituzionale della Provincia. Gli elementi salienti dello stesso sono i seguenti:

- Misure in tema di "vigilanza e monitoraggio", prevedendo specifiche funzioni per i Dirigenti responsabili dei Settori, nonché per l'Ufficio Procedimenti Disciplinari e per l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- "Sistema sanzionatorio", il quale si ricollega al "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione", nonché alle norme applicabili;
- "Disposizioni particolari per i Dirigenti" i quali sono individuati quali soggetti tenuti, prioritariamente, a porre in essere comportamenti integerrimi ed esemplari, oltre a coadiuvare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nel rispetto della normativa prevista nel Codice e nel relativo Piano Anticorruzione;
- "Comportamenti in servizio e rapporti con il pubblico" in cui si esplicita l'etica comportamentale del dipendente, sia nei confronti dei propri colleghi, nonché verso gli utenti che utilizzano i servizi dell'Ente.

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Con **Deliberazione della Giunta Comunale n.251/2017 del 24.11.2017** è stato approvato il progetto di Servizio Civile Nazionale - Progettazione 2018- "**Educazione promozione culturale**" titolo "**Io Partecipo**", sui temi della legalità e della trasparenza che prevede vari incontri, forum e relazione finale in ordine all'attuazione della disciplina in materia nel Comune di Taranto.

Il progetto avrà avvio dal mese di febbraio 2019, a seguito dell'approvazione della graduatoria dei candidati avvenuta nel corso del mese di dicembre 2018 (v. <http://www.comune.taranto.it/index.php/2-non-categorizzato/3610-servizio-nazionale-civile>).

VIGILANZA DEL NIV/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

Compete al NIV/O.I.V. l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il NIV/O.I.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione dell'obbligo della Trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della Performance, sia organizzativa, sia individuale del Responsabile/i della Pubblicazione.

Sono pubblicati i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti del NIV/OIV sul sito comunale in Amministrazione Trasparente nelle sezioni personale -oiv e nella sezione performance.

Il Niv è attualmente assegnato al Dr. Ciro Imperio, quale direttore generale, al Dr. Gianluca Gentile e Dott.ssa Daniela Borraccino, giusta decreto sindacale n. 27 del 12.7.18 - Conferimento incarico Nucleo Interno di Valutazione.

DURATA

Il presente programma dura fino a successiva modifica, fatte salve le eventuali integrazioni in corso di vigenza.

DISPOSIZIONI FINALI - DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente piano comunale, si rinvia espressamente alle previsioni di cui alla Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione con allegati quale parte integrante e sostanziale del predetto piano comunale.

ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33 E SS.MM.II.

Adempimenti	Termini	note
<p>Trasparenza, performance, organizzazione</p> <p>a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;</p> <p>b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) i curricula e i compensi dei soggetti con incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione e di consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>e) le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione dell'ente, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze; - all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; - all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; - all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. 	<p>Tempestivamente e per un periodo di 5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.</p>	<p>Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.</p>

<p>I documenti e le informazioni relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.</p>	<p>Entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti. Informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.</p>	<p>Sono fatte, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.</p>
<p>Le informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p>	<p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.</p>	<p>E' pubblicato e aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p>
<p>Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.</p>	<p>Trimestralmente</p>	<p>Sono pubblicati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

<p>Dati relativi al personale non a tempo indeterminato</p>	<p>Annualmente: i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p>Trimestralmente: i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	
<p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p>
<p>Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale, benessere organizzativo</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>

<p>Dati sulla contrattazione collettiva</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'<u>articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001</u>, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.</p>
<p>Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato:</p> <p>a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;</p> <p>d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti.</p>	<p>Annualmente</p>	<p>Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico.</p> <p>Le disposizioni non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate.</p>
<p>Provvedimenti amministrativi</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>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 <u>decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</u>;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Ogni sei mesi</p>	<p>Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>

Dati aggregati relativi all'attività amministrativa	Periodicamente	Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.
Controlli sulle imprese a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Periodicamente	Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it :
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	All'atto della liquidazione, quale condizione di efficacia	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990 , di importo superiore a mille euro.
Bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.	Entro trenta giorni dalla loro adozione	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.
Beni immobili e la gestione del patrimonio.	Annualmente	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

<p>dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.</p>
<p>servizi erogati</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:</p> <p>a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;</p> <p>b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.</p>	<p>Annualmente</p>	
<p>tempi di pagamento dell'amministrazione</p>	<p>Annualmente</p>	<p>A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti". Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p>
<p>Procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le</p>	<p>Tempestivamente</p>	

<p>modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.</p>		
<p>informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici</p>	<p>Tempestivamente</p>	
<p>Dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p>

<p>Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'<u>articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144</u>, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p>
<p>Attività di pianificazione e governo del territorio: a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p>

<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo</p>
<p>Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente. a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza</p>
<p>Accesso civico</p>	<p>Entro 30 gg. dalla richiesta</p>	<p>L'amministrazione procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.</p>

FAQ IN MATERIA DI TRASPARENZA (SULL'APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016)

1- Quesiti di natura generale (artt. 2,4,7,8,9)

2- Accesso civico (art. 5 comma 1)

2bis - Accesso generalizzato (art. 5 comma 2)

3- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art.10)

4- Ambito soggettivo di applicazione (art. 11)

4bis - Pubblicazione degli atti di carattere normativo ed amministrativo generale

5- Pubblicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi politici o di indirizzo politico (art. 14)

6- Pubblicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art.15)

7- Pubblicazione dei dati concernenti il personale (artt. 16 e 17)

8- Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici (art. 18)

9- Pubblicazione dei dati relativi ai bandi di concorso (art. 19)

10- Pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica (art. 22)

11- Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi (art. 23)

12 - Pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24)

12bis- Pubblicazione dei controlli sulle imprese

13- Pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici (artt. 26-27)

14- Pubblicazione dei dati relativi alla gestione del patrimonio immobiliare (art. 30)

15- Pubblicazione dei dati relativi ai servizi erogati (art. 32)

16- Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi (art. 35)

17- Pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)

18- Pubblicazione dei dati relativi ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)

19 -Pubblicazione dei dati relativi all'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39)

19bis- Pubblicazione delle informazioni ambientali (art. 40)

20- Pubblicazione dei dati relativi al servizio sanitario nazionale (art. 41)

21- Responsabile della trasparenza (art. 43)

22- Organismi indipendenti di valutazione (OIV) (art. 44)

23- Violazione degli obblighi di trasparenza e sanzioni (art. 47)

24- Argomenti vari non riconducibili a specifici articoli del d.lgs. n. 33/2013

1.Quesiti di natura generale (artt. 2, 4, 7, 8, 9)

1.1Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 in una specifica sezione del sito istituzionale?

Sì, le amministrazioni devono pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" che sostituisce la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e la precedente sezione "Operazione trasparenza". Documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione è prevista espressamente dalla vigente normativa confluiscono tutti all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

1.2L'accesso alle informazioni pubblicate entro la sezione "Amministrazione trasparente" può essere limitato prevedendo per gli utenti l'obbligo di autenticarsi ed identificarsi?

No, l'accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" non può essere limitato da una preventiva richiesta di autenticazione ed identificazione stante quanto disposto dall'art. 2, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 che espressamente prevede il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente.

1.3Se l'amministrazione pubblica nell'albo pretorio on line documenti, informazioni e dati per i quali sussistono anche obblighi di trasparenza è comunque tenuta a pubblicarli all'interno della sezione "Amministrazione

trasparente”?

Sì, in quanto l'obbligo di affissione degli atti all'albo pretorio e quello di pubblicazione sui siti istituzionali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" svolgono funzioni diverse. Si consideri peraltro che la durata della pubblicazione dei documenti nell'albo pretorio on line non coincide, poiché inferiore, con la durata della pubblicazione dei dati sui siti istituzionali entro la sezione "Amministrazione trasparente" che l'art. 8, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 fissa a cinque anni.

1.4L'A.N.AC. è competente in ordine alla pubblicazione di documenti, informazioni e dati nell'albo pretorio on line?

No, in quanto la tenuta nell'albo pretorio, anche a seguito della disposta sostituzione della forma cartacea con la previsione dell'inserimento on line, non rientra direttamente nell'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza.

Tuttavia, come precisato nella delibera n. 33/2012, alcuni degli atti che devono essere pubblicati nell'albo pretorio (quali avvisi, bandi di gara, appalti, bandi di concorso per l'assunzione di personale), ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, devono comunque essere pubblicati in formato di tipo aperto sul sito dell'ente entro la sezione "Amministrazione trasparente".

1.5Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 sono immediatamente precettivi?

Sì, le disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, salvo i casi in cui sono previsti specifici diversi termini, sono immediatamente precettive, così anche indicato nella delibera n. 50/2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione, allegato 1, § B.3 L'immediata precettività è stata anche ribadita, per gli enti territoriali, nell'Intesa Governo, Regioni e Autonomie locali sancita in Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, della l. n. 190/2012.

1.6Esiste un elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza?

Sì, per agevolare i soggetti tenuti ad osservare gli obblighi di trasparenza, l'A.N.AC. ha predisposto un elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da ulteriori disposizioni di legge previgenti e successive.

L'elenco è consultabile all'indirizzo internet <http://www.civit.it/wp-content/uploads/Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013.xls>

1.7Quando l'amministrazione non svolge le attività alle quali si riferiscono i dati e le informazioni richiesti dalla normativa vigente in quanto, ad esempio, non conferisce incarichi di collaborazione e consulenza o non adotta bandi di concorso o di gara, come deve comportarsi ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale?

In questi casi, occorre che l'amministrazione, per ciascuna categoria di dati non pubblicati, espliciti le ragioni della mancata pubblicazione (ad esempio, "nel corso dell'anno 2013 non sono stati conferiti incarichi/non sono stati adottati bandi di concorso o di gara").

1.8Perché nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013 sono presenti più sotto-sezioni relative ad "Altri contenuti"?

L'A.N.AC., nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013, ha previsto la costituzione di più sotto-sezioni di primo livello "Altri contenuti", denominate "Altri contenuti - Corruzione", "Altri contenuti - Accesso civico" e "Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati", specificamente dedicate agli argomenti citati.

Ciò per consentire alle amministrazioni di inserirvi documenti, informazioni e dati, per i quali sussistono specifici obblighi di pubblicazione ai sensi di norme ulteriori rispetto al d.lgs. n. 33/2013 e che non risultano riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni previste dall'allegato A del predetto decreto

1.9E' possibile pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti dalla legge?

Sì, le amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza. Anzi, ciò corrisponde alla nuova concezione di trasparenza quale "accessibilità totale", ribadita dall'art. 1, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Ciascuna amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012, i c.d. "dati ulteriori". Essi devono essere indicati all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Ai fini dell'individuazione dei predetti dati è opportuno che l'amministrazione parta dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse e analizzi le richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e risultano perciò pubblicabili nella logica dell'accessibilità totale.

I dati ulteriori possono anche consistere in elaborazioni di "secondo livello" di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche (a titolo esemplificativo: dati sulle tipologie di spesa e di entrata, sull'attività ispettiva, sul sistema della responsabilità disciplinare, dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento).

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

1.10In quale sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" devono essere pubblicati i c.d. "dati ulteriori"?

Come riportato nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013, i dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

1.11Le amministrazioni sono tenute a pubblicare documenti, informazioni e dati prodotti antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 si riferiscono a documenti, dati ed informazioni prodotti dall'amministrazione successivamente all'entrata in vigore del decreto e, quindi, a far data dal 20 aprile 2013.

In ogni caso, considerata la finalità del d.lgs. n. 33/2013 di dare diffusione alle informazioni in possesso delle amministrazioni, gli atti che hanno durata pluriennale (ad esempio, gli strumenti urbanistici, i dati relativi agli incarichi, le graduatorie concorsuali) devono essere pubblicati ancorché prodotti precedentemente all'entrata in vigore del decreto qualora continuino a produrre effetti anche successivamente a tale data.

Resta ferma la decorrenza degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti da norme antecedenti al d.lgs. n. 33/2013 non abrogate.

1.12 In quale formato le amministrazioni rendono disponibili i propri dati?

Secondo quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale), e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per un approfondimento si rimanda all'allegato 2, § 3, della delibera n. 50/2013.

1.13 Con quale cadenza vanno aggiornati i dati pubblicati?

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve essere tempestiva e gli stessi mantenuti costantemente aggiornati.

Nel caso in cui le norme recanti obblighi di pubblicazione prevedano specifiche tempistiche di aggiornamento, esse sono indicate in dettaglio nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013.

1.14 Per quanto tempo documenti, informazioni e dati devono rimanere disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente"?

Secondo quanto previsto dall'art. 8, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, documenti, informazioni e dati oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e 15, c. 4 del medesimo decreto.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui sopra, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre, i documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine indicato.

2. Accesso civico (art. 5 comma 1)

2.1 Che cos'è l'accesso civico?

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

2.2 Chi può esercitare l'accesso civico e a chi va presentata l'istanza?

Chiunque può esercitare l'accesso civico. Infatti, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. Va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

2.3 Come si presenta una istanza di accesso civico?

La domanda va presentata al Responsabile della trasparenza. Ogni amministrazione adotta autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

2.4 Cosa è possibile fare nel caso in cui l'amministrazione non risponda all'istanza di accesso civico?

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, fatta salva la possibilità di rivolgersi comunque all'organo giurisdizionale amministrativo (TAR).

2.5 Il Responsabile della trasparenza competente per l'accesso civico può essere anche titolare del potere sostitutivo?

No, in quanto il soggetto titolare del potere sostitutivo non dovrebbe rivestire una qualifica inferiore o equivalente rispetto al soggetto sostituito.

Pertanto, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico soprattutto nei casi in cui vi sia un unico dirigente a cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. Questa soluzione è rimessa, in ogni caso, all'autonomia organizzativa degli enti.

2.6 L'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 e il diritto di accesso agli atti di cui alla l. n. 241/1990 hanno le medesime funzioni?

No, si tratta di due istituti diversi.

L'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente. Secondo quanto previsto dall'art. 3 del d.lgs. n. 33/2013, tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

Il diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990, invece, è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

2.7 L'A.N.AC. è competente con riguardo all'esercizio del diritto di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990?

No, l'A.N.AC. non è competente ad intervenire sulle questioni legate all'esercizio del diritto di accesso agli atti.

Per esse è possibile rivolgersi alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, appositamente istituita, ai sensi

della legge n. 241/1990, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o, in alternativa, all'organo giurisdizionale amministrativo (TAR).

2.8 Gli enti pubblici economici sono tenuti al rispetto dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico?

Gli enti pubblici economici, tenuti all'applicazione dei cc. da 15 a 33 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, provvedono ad organizzare, in relazione agli obblighi contenuti nei commi citati, un sistema che fornisca risposte tempestive per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, secondo i principi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

2.9 Le società partecipate dalle amministrazioni e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute al rispetto dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico?

Le società partecipate dalle amministrazioni e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, tenute all'applicazione dei cc. da 15 a 33 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, provvedono ad organizzare, in relazione agli obblighi contenuti nei commi citati, un sistema che fornisca risposte tempestive per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, secondo i principi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

2. bis - Accesso generalizzato (art. 5 comma 2)

TITOLARITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE E OGGETTO DEL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO

2bis.1 Chi può presentare richiesta di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. n. 33/2013?

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2bis.2 Qual è l'ambito soggettivo di applicazione del diritto di accesso generalizzato ?

Il diritto di accesso generalizzato si applica:

1. a tutte le amministrazioni pubbliche, come esemplificate all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione
2. agli enti pubblici economici e ordini professionali;
3. alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs.175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);
4. alle associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

Il diritto di accesso generalizzato si applica, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, anche:

1. alle società in sola partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);
2. alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

(Cfr. § 4.1. delle Linee guida)

2bis.3 È necessario motivare la richiesta di accesso generalizzato?

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

2bis.4 Che cosa si può richiedere con l'accesso generalizzato?

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e dalle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:

- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
- che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

(Cfr. § 4.2. delle Linee guida)

2bis.5 Richieste massive. L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni?

L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel

provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO GENERALIZZATO

2bis.6 A quale ufficio va presentata la richiesta di accesso generalizzato?

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'Ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio, che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale.

2bis.7 Come si fa a presentare l'istanza di accesso generalizzato?

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD).

Tra queste modalità, l'amministrazione o l'ente è opportuno privilegi quella meno onerosa per chi presenta l'istanza.

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

2bis.8 Bisogna pagare per poter effettuare l'accesso generalizzato?

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'amministrazione che detiene i dati.

2bis.9 L'amministrazione o l'ente destinatario dell'istanza è obbligato a darne comunicazione a eventuali soggetti controinteressati?

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'ente destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

2bis.10 Quanto tempo ha l'amministrazione per rispondere alle richieste di accesso generalizzato?

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

2bis.11 Quali sono i diritti procedurali dei controinteressati?

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5 - bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

2bis.12 Cosa succede all'atto dell'Accoglimento della richiesta di accesso generalizzato?

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

2bis.13 Il provvedimento di rifiuto contiene la motivazione?

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

Cfr. § 5.3 delle Linee guida

LA TUTELA

2bis.14 Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta da parte dell'amministrazione?

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d. lgs. n.

33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente, per l'ambito territoriale immediatamente superiore, se presente). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

2bis.15 L'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato può chiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali?

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito solo dal responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, d.lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

2bis.16 Quali sono i rimedi previsti per i controinteressati nel caso di accoglimento dell'istanza da parte dell'amministrazione o dell'ente, non ostante l'opposizione presentata?

Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e, per i soli atti di Regioni ed enti locali, ricorso al difensore civico. Avverso la decisione dell'ente o dell'amministrazione ovvero a quella del RPCT dell'amministrazione o dell'ente o a quella del difensore civico, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

2bis.17 Entro quali termini si pronuncia il RPCT sulla richiesta di riesame?

Il RPCT decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dall'istanza di riesame. Il termine è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

2bis.18 Quale è il procedimento da seguire davanti al difensore civico?

Laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente o il controinteressato può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. La norma (art. 5 co 8) prevede che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Il termine è sospeso qualora il difensore civico senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informarne il richiedente e darne comunicazione all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

2bis.19 È possibile in ogni caso ricorrere al giudice?

La normativa prevede che si può impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104

3. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10)

3.1 Entro quale data deve essere adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016?

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è fissato al 31 gennaio 2014.

3.2 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere pubblicato sul sito istituzionale?

Sì, esso deve essere pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali".

3.3 I contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità devono essere collegati agli altri documenti di programmazione strategica?

Sì, l'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 ribadisce la necessità di un coordinamento tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance. Il principio era già stato espresso dall'A.N.AC. con delibera n. 6/2013, § 3.1, lett. b), secondo cui è necessario un coordinamento fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "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 di cui all'articolo 43, comma 3". Dette misure e iniziative devono peraltro essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dall'art. 10, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

3.4 Oltre al Responsabile della trasparenza, l'amministrazione può individuare referenti per la trasparenza?

Il Responsabile della trasparenza è unico. Tuttavia, in particolare nelle amministrazioni con organizzazione complessa, possono essere individuati referenti per la trasparenza in strutture interne all'amministrazione, anche territoriali. Le modalità di coordinamento tra il Responsabile della trasparenza e i referenti vanno indicate nel Programma triennale.

Durante il processo di elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità le amministrazioni sono tenute a consultare i portatori di interessi?

L'art. 10, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che di norma costituisce una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia adottato sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (CNCU).

Come precisato nelle delibere nn. 2/2012 e 50/2013, è auspicabile inoltre che entro il termine di adozione del Programma abbia luogo un ampio ed effettivo coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni.

4. Ambito soggettivo di applicazione (art. 11)

4.1 Quali sono le amministrazioni tenute all'applicazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013?

Stando all'art. 11, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, le disposizioni dello stesso si applicano a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, ossia le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al d.lgs. n. 300/1999, nonché, fino alla revisione organica della disciplina di settore, il CONI.

4.2 Nel caso delle Unioni di Comuni, gli obblighi di trasparenza devono essere assolti dall'Unione o dai Comuni che ne fanno parte?

Nel caso dell'Unione di Comuni, sia l'Unione che i Comuni che ne fanno parte, sono tenuti a pubblicare sui siti istituzionali, in adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge, gli atti, i documenti e i dati di rispettiva competenza. Al fine di limitare gli oneri amministrativi, per i dati oggetto di pubblicazione già disponibili sui siti istituzionali dei singoli Comuni, la pubblicazione potrà essere garantita da link che dalla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione conducano ai documenti e ai dati già pubblicati dai singoli Comuni.

4.3 Gli enti pubblici economici sono tenuti ad osservare gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013?

Gli enti pubblici economici sono tenuti all'applicazione dei cc. da 15 a 33 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, anche secondo quanto previsto dall'art. 11, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Ne consegue l'opportunità, anche per tali enti, di costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nei propri siti internet e di prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare l'assolvimento degli stessi. Gli enti pubblici, pertanto, provvedono a organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono tenuti, invece, ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

4.4 Gli Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficenza (IPAB) sono tenuti ad osservare gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013?

Gli Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficenza (IPAB) sono da ritenersi enti pubblici regionali e, quindi, in considerazione di tale qualificazione, sono da ricomprendersi fra gli enti cui si applicano le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Laddove trasformati in aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) restano comunque inclusi nel novero delle "aziende ed amministrazioni" di Regioni, Province e Comuni, che l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 contempla nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto stesso in quanto pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001.

Laddove invece siano stati privatizzati, occorrerà valutare caso per caso se rientrano fra i soggetti privati tenuti alla applicazione della disciplina in materia di trasparenza.

4.5 Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute ad osservare gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013?

Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute, in virtù dell'art. 11, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ad applicare le disposizioni dell'art. 1, cc. da 15 a 33, della legge n. 190/2012.

Per una specificazione degli obblighi di pubblicazione previsti per le suddette società si rimanda all'allegato 1 alla delibera n. 50/2013.

4.6 Le amministrazioni con uffici periferici sono tenute ad assolvere gli obblighi di trasparenza con riferimento ai dati relativi a tutti gli uffici?

Sì.

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi anche agli uffici periferici. Questo principio vale per tutti gli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche tenute all'osservanza del d.lgs. n. 33/2013 (ad esempio, Ambasciate e Consolati del Ministero degli Affari Esteri, Prefetture e Questure del Ministero dell'Interno, Sovrintendenze del Ministero dei beni e delle Attività Culturali e del Turismo, etc.)

4.7 Nel caso di amministrazioni articolate in uffici periferici, come devono essere pubblicati sul sito istituzionale i dati per i quali sussistono obblighi di trasparenza?

Per quanto riguarda gli uffici periferici, se i loro siti istituzionali sono dotati di proprie sezioni "Amministrazione trasparente", la pubblicazione coordinata dei dati tra centro e periferia potrà essere assicurata seguendo due modalità alternative:

a) ricorso a link che dalla sezione "Amministrazione trasparente" dell'amministrazione centrale conducano alle sezioni "Amministrazione trasparente" degli uffici periferici;

b) pubblicazione centralizzata dei dati con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano gli uffici periferici. In tal

caso, nei siti degli uffici periferici dovrà essere presente il link ai dati presenti nel sito dell'amministrazione centrale. Nel caso in cui gli uffici periferici non siano dotati di un proprio sito istituzionale, è invece auspicabile la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'amministrazione centrale di dati relativi a ciascun ufficio periferico.

4.8 Nel caso in cui gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica siano privi di un sito internet istituzionale, con quali modalità questi possono assolvere agli obblighi di pubblicazione derivanti dalla normativa vigente?

Al fine di limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica non dispongano di un proprio sito internet, tutti gli obblighi di pubblicazione in capo agli stessi possono essere assolti attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'amministrazione da cui l'ente è vigilato, controllato o partecipato.

4.9 Le autorità indipendenti sono tenute ad osservare gli obblighi di trasparenza?

Come previsto dall'art. 11, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Le Consulte d'ambito per l'organizzazione dei servizi integrati sono tenute ad osservare gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto le Consulte d'ambito, in via generale consorzi obbligatori di enti locali, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 267/2000, rientrano nell'ambito soggettivo di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2011, richiamato dall'art. 11, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

4-bis. Pubblicazione degli atti di carattere normativo e amministrativo generale

4-bis.1 Quali amministrazioni sono tenute alla pubblicazione dello scadenzario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti?

L'art. 34 del d.lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo in questione solamente per le amministrazioni dello Stato.

Successivamente, con una novella introdotta dall'art. 29, c. 3, del d.l. n. 69/2013, convertito dalla legge n. 98/2013, è stato inserito all'interno dell'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013 il c. 1-bis, in virtù del quale lo scadenzario deve essere pubblicato da tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 11, c. 1, del medesimo decreto. Per le modalità di attuazione si rinvia al D.P.C.M. 8 novembre 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 20 dicembre 2013, n. 298.

5. Pubblicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi politici o di indirizzo politico (art. 14)

5.1 Ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, come si individuano i titolari di incarichi politici o di indirizzo politico nelle amministrazioni, negli enti e nelle società?

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, le amministrazioni, gli enti e le società individuano al proprio interno i titolari di incarichi politici o di indirizzo politico, anche con riferimento alle norme statutarie e regolamentari che ne regolano l'organizzazione e l'attività.

Negli enti pubblici diversi da quelli territoriali, dove di norma non si hanno organi elettivi, vista la diversa possibile articolazione delle competenze all'interno delle differenti tipologie di enti, al fine di identificare gli organi di indirizzo occorrerà considerare gli organi nei quali tendono a concentrarsi competenze, tra le quali, tra l'altro, l'adozione di statuti e regolamenti interni, la definizione dell'ordinamento dei servizi, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo dell'ente, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici pluriennali, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività dell'ente, l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento.

5.2 Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 si applicano solo ai titolari di cariche elettive?

No, per espressa previsione dell'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, gli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo articolo si applicano a tutti i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo.

Inoltre, per gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica detti obblighi si applicano ai "componenti degli organi di indirizzo" di cui all'art. 22, c. 3, del medesimo decreto.

5.3 Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico anche qualora questi non percepiscano alcun compenso per lo svolgimento dell'incarico?

Sì, i dati relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico sono da pubblicare, non rilevando se questi percepiscano compensi per l'incarico svolto.

5.4 Comuni sono tenuti all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013?

Tutti i Comuni sono tenuti, indipendentemente dal numero di abitanti, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del c. 1 dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013.

Diversamente, l'obbligo di pubblicazione di cui al medesimo art. 14, c. 1, lett. f), si applica unicamente ai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

5.5 Quali sono i titolari di incarichi politici e di indirizzo politico nei Comuni?

Nell'ambito dei Comuni sono organi di indirizzo politico il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali.

5.6 Gli enti locali sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 anche per i Commissari straordinari?

Sì, gli enti locali devono pubblicare i dati relativi al Commissario straordinario ogni qualvolta il decreto di scioglimento gli attribuisca i poteri del Sindaco e/o della Giunta e del Consiglio in quanto, pur preposto all'ordinaria amministrazione, detto Commissario opera con le funzioni e i compiti dei titolari degli organi di indirizzo politico, sostituendosi ad essi nel governo dell'ente locale.

Diversamente, nel caso in cui il Commissario sia nominato per il compimento di singoli atti, l'amministrazione non è tenuta ad applicare l'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013.

5.7 Le Circostrizioni di decentramento comunale di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 267/2000 sono tenute all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e quali sono i relativi titolari di incarichi politici e di indirizzo politico?

Sì, le Circostrizioni di decentramento comunale sono tenute alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, ivi comprese le dichiarazioni patrimoniali. Nell'ambito delle Circostrizioni sono organi di indirizzo politico il Presidente e i consiglieri di circostrizione in quanto organi elettivi.

5.8 Le forme associative di enti locali sono tenute all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013?

Tutte le forme associative di enti locali come previste dal Capo V del d.lgs. n. 267/2000, fra le quali, ad esempio, le Unioni di Comuni, sono tenute, indipendentemente dal numero di abitanti, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del c. 1 dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013.

Le forme associative la cui popolazione complessiva superi i 15.000 abitanti sono tenute anche all'obbligo di pubblicazione di cui al medesimo art. 14, c. 1, lett. f).

5.9 Le Comunità montane sono tenute all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto si tratta di enti locali che hanno propri organi come previsto dall'art. 27, c. 2, del d.lgs. n. 267/2000.

5.10 Le Camere di commercio sono tenute all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e quali possono considerarsi i titolari di incarichi politici e di indirizzo politico?

Sì, le Camere di commercio sono tenute alla pubblicazione di tutti i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013. In particolare, l'art. 14 deve essere applicato integralmente a tutti i componenti del Consiglio camerale individuato quale organo di indirizzo politico nelle Linee guida adottate da Unioncamere in data 7 ottobre 2013.

5.11 Le Camere di commercio sono tenute a pubblicare i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 anche per i Commissari ad acta?

Sì, le Camere di commercio devono pubblicare i dati relativi al Commissario ad acta ogni qualvolta il decreto di scioglimento gli attribuisca i poteri del Presidente e/o della Giunta e del Consiglio in quanto, pur preposto all'ordinaria amministrazione, opera con le funzioni e i compiti dei titolari degli organi di indirizzo politico, sostituendosi ad essi nel governo dell'ente.

Diversamente, nel caso in cui il Commissario sia nominato per il compimento di singoli atti, non ricorrono questi presupposti e la norma dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 non trova applicazione.

5.12 Le Università sono tenute all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e quali possono considerarsi i titolari di incarichi politici e di indirizzo politico?

Sì, le istituzioni universitarie sono tenute alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013. Nell'ambito delle Università possono considerarsi organi di indirizzo politico, di norma, il Rettore e il Consiglio di Amministrazione ed eventualmente, in relazione alle funzioni concretamente attribuitegli dallo Statuto, il Senato Accademico.

5.13 Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi ai titolari di incarichi politici e di indirizzo politico nominati o eletti antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Poiché nel d.lgs. n. 33/2013 manca una specifica disposizione transitoria, l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 deve intendersi riferito ai titolari di incarichi politici e di indirizzo politico in carica alla data di entrata in vigore del decreto stesso, ossia a partire dal 20 aprile 2013, anche se cessati successivamente. A nulla rileva in questo caso la causa di cessazione, se per scadenza del mandato, per dimissioni o per altre cause previste dalla vigente normativa.

5.14 Quali sono i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013?

Per l'individuazione dei dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 si rimanda all'allegato 1 alla delibera n. 50/2013 e alla delibera n. 65/2013.

5.15 Rientrano tra i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, i rimborsi effettuati da un ente locale per i permessi retribuiti dei propri amministratori ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. n. 267/2000?

I rimborsi effettuati dall'ente ai datori di lavoro dei propri amministratori che siano anche lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici per le assenze dal servizio di cui all'art. 79, cc. da 1 a 4, del d.lgs. n. 267/2000, non sono da ricomprendere tra i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, in quanto gli stessi sono già resi trasparenti attraverso la pubblicazione della dichiarazione dei redditi.

5.16 Quali sono gli importi di viaggi di servizio e missioni da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013?

L'obbligo di pubblicazione dei rimborsi per spese di viaggio e missione sussiste per i viaggi di servizio e le missioni pagati con fondi pubblici in ragione dello svolgimento delle attività connesse alla carica.

5.17 Quali sono le cariche relative ai titolari di incarichi politici e di indirizzo politico che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013?

Costituiscono oggetto di pubblicazione i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, intendendo per questi ultimi le società e gli altri enti disciplinati dal diritto privato. Avuto riguardo alla formulazione letterale della citata lett. d), non rileva, ai fini della pubblicazione, la partecipazione o il controllo da parte dell'amministrazione su tali enti.

Costituiscono oggetto di pubblicazione tutte le cariche rivestite, non essendo limitato l'obbligo di pubblicazione alle cariche di tipo "politico" o connesse con la carica politica rivestita.

Costituiscono oggetto di pubblicazione sia le cariche a titolo oneroso sia quelle a titolo gratuito, dovendosi precisare, per quelle onerose, anche i relativi compensi.

5.18 Tra gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, rientrano anche le attività svolte in qualità di libero professionista?

Gli incarichi svolti in qualità di libero professionista devono essere pubblicati laddove la relativa spesa gravi sulla finanza pubblica. Ad esempio, gli incarichi conferiti da parte di amministrazioni statali, Regioni, Province e Comuni, quali difesa in giudizio, consulenza tecnica etc., rientrano, qualora sia previsto un compenso, nella categoria degli incarichi gravanti sulla pubblica finanza per i quali sussiste, ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, l'obbligo di pubblicazione.

5.19 Tra gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, rientrano anche le attività svolte in qualità di medico di base e di pediatra di libera scelta?

No, per le attività svolte in qualità di medico di base e di pediatra di libera scelta non sussiste l'obbligo di comunicazione e pubblicazione ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, atteso che non si è in presenza di un incarico di collaborazione o consulenza.

Infatti, i corrispettivi attribuiti ai medici di base e ai pediatri di libera scelta, pur con le relative specificità, sono assimilabili a quelli derivanti da lavoro dipendente. I dati ad essi relativi sono resi trasparenti attraverso la pubblicazione della dichiarazione dei redditi disposta dal medesimo art. 14, c. 1, lett. f).

5.20 Tra gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, rientrano anche le attività svolte in qualità di medico presso strutture private convenzionate?

L'obbligo di pubblicazione dell'incarico per il medico che svolge la libera professione presso strutture private convenzionate sussiste solo se le attività sono svolte in regime di convenzione.

5.21 Tra gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, rientra anche l'incarico a consulente tecnico di ufficio (CTU) su nomina del Tribunale?

Gli incarichi di consulenza tecnica su nomina del Tribunale non sono soggetti alla pubblicazione solo qualora la retribuzione sia a carico delle parti in causa.

5.22 Tra gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, rientrano anche i rapporti di lavoro dipendente e pensionistici?

No, considerato che non si tratta di "incarichi" e tenuto inoltre conto che i dati relativi alla posizione lavorativa o pensionistica sono già resi trasparenti attraverso la pubblicazione della dichiarazione dei redditi disposta dall'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013.

5.23 Con riguardo alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, degli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, sono da includersi solo gli incarichi conferiti a partire dall'entrata in vigore del decreto o dall'elezione/nomina del titolare di incarico politico?

Ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti a partire dalla data di entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ovvero dal 20 aprile 2013.

Tuttavia, laddove un incarico, pur conferito precedentemente a tale data, mantenga i suoi effetti anche successivamente ad essa, le amministrazioni sono tenute a pubblicarlo.

5.24 Quale è il soggetto tenuto a produrre le dichiarazioni e le attestazioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 relative al titolare di incarico politico, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado?

L'obbligo delle dichiarazioni e delle attestazioni riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale dei componenti degli organi di indirizzo politico, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado (ove gli stessi vi consentano), è posto in capo al titolare dell'incarico politico.

Quest'ultimo è tenuto, altresì, a dichiarare i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di cui l'amministrazione deve dare evidenza sul proprio sito istituzionale.

Le predette comunicazioni devono essere indirizzate al Responsabile della trasparenza, o ad altro soggetto individuato dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o da altra disposizione anche regolamentare interna a ciascuna amministrazione.

5.25 Nel caso di mancato consenso del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 è necessario pubblicare i loro nominativi?

Nel caso in cui il titolare dell'incarico politico o di indirizzo politico dichiari il mancato consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, sussiste, ai fini della pubblicazione, l'obbligo di indicare il legame di parentela con il titolare dell'incarico politico o di indirizzo politico, ma non quello di identificazione personale del coniuge e dei parenti.

Resta fermo l'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare l'atto dal quale risulta il mancato consenso. Detto atto deve essere prodotto dal titolare dell'incarico.

5.26 Quali sono i parenti entro il secondo grado ai fini dell'applicazione dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

Sono considerato parenti entro il secondo grado i nonni, i genitori, i figli, i nipoti in linea retta (figli dei figli), i fratelli e le sorelle.

5.27 Nelle dichiarazioni da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, è da includersi anche l'indicazione della "consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie" già prevista all'art. 41 bis del d.lgs. n. 267/2000?

L'art. 14 del d.lgs. 33 del 2013 non prevede come obbligatorie le dichiarazioni relative alla "consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie", originariamente previste dall'art. 41 bis del d.lgs. n. 267/2000, ora abrogato.

Le dichiarazioni da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 con specifico riferimento alla consistenza del patrimonio del soggetto dichiarante devono riguardare i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società e le quote di partecipazione a società, la titolarità di imprese, così come risulta dal rinvio operato dall'art. 2 della legge n. 441/1982.

In ogni caso, nell'ambito della propria autonomia regolamentare, ogni amministrazione può eventualmente prevedere la pubblicazione di "dati ulteriori", anche in attuazione dell'art. 1, c. 9, lett. f), della legge n. 190/2012.

5.28 Come si assolve l'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni concernenti i diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

L'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni dei diritti reali sui beni immobili si intende assolto con l'indicazione della tipologia del bene (terreno o fabbricato), del comune di ubicazione, del titolo (se trattasi di proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca) e della quota di titolarità.

Per i beni mobili registrati dovrà invece indicarsi il modello di autovettura (o veicolo in genere), l'anno ed eventuali annotazioni.

5.29 Tra le informazioni concernenti la situazione patrimoniale di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 sono da includersi anche i dati relativi alla titolarità di imprese?

Sì. Stante la previsione all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 di una apposita sanzione per la mancata pubblicazione della situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'organo di indirizzo, ivi compresa la titolarità di imprese, si evince la necessità di interpretare la nozione di "situazione patrimoniale complessiva" come comprensiva della "titolarità di imprese".

5.30 È sufficiente la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi per l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

No. Tenuto conto che l'art. 2, n. 2), della legge n. 441/1982, fa espresso riferimento alla copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, per l'attuazione dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, non è sufficiente la sola pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi. Si evidenzia, tuttavia, che è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili contenuti nella stessa dichiarazione.

5.31 Il mero deposito della dichiarazione dei redditi assolve all'obbligo di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

No, il rinvio operato dall'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, all'art. 2 della legge n. 441/1982, riguarda esclusivamente il contenuto delle dichiarazioni da rendere pubbliche e non le modalità di pubblicazione che, secondo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 33/2013, sono quelle della pubblicazione dei dati sui siti istituzionali delle amministrazioni.

Non è quindi sufficiente il mero deposito della dichiarazione dei redditi.

5.32 L'obbligo di pubblicare le spese sostenute per la propaganda elettorale ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, si estende anche ai componenti degli organi di indirizzo politico eletti nell'ambito di liste civiche?

Sì, i componenti degli organi di indirizzo politico eletti in liste civiche sono tenuti a fornire, per la pubblicazione, la dichiarazione delle spese per propaganda elettorale di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, in quanto la lista civica rientra nel concetto di formazione politica di cui all'art. 2 della legge n. 441/1982.

5.33 Quali dati e informazioni fra quelle di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, l'ente è tenuto a pubblicare per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato dei titolari di incarico politico o di indirizzo politico?

Per i titolari di incarichi politici o d'indirizzo politico in carica alla data di entrata in vigore del decreto, ovvero al 20 aprile 2013, sono da adempiere gli obblighi di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, sia in termini di comunicazione da parte dei titolari, sia in termini di pubblicazione da parte dell'amministrazione. L'obbligo sussiste anche se detti titolari di incarichi risultano cessati successivamente a tale data, a nulla rilevando la causa di cessazione se per scadenza del mandato o per dimissioni.

A seguito della cessazione del mandato o dell'incarico, i dati di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi. Fanno eccezione le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che devono essere pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

5.34 Cosa si intende per "informazioni concernenti la situazione patrimoniale" dei titolari di incarico politico o di indirizzo politico che non devono essere pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione del mandato?

Per "informazioni concernenti la situazione patrimoniale" di cui all'art. 14, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, si intendono la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, ivi compresa la titolarità di imprese azioni di società, quote di partecipazione a società.

5.35 Quale è il termine dal quale decorre l'applicazione delle sanzioni per la mancata o incompleta comunicazione da parte dei titolari di incarichi politici o di indirizzo politico delle informazioni di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013?

L'art. 49, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le sanzioni specificamente collegate alla mancata pubblicazione degli obblighi di cui all'art. 14 si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del Programma triennale della trasparenza e comunque, a partire dal 180° giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto.

L'applicazione delle sanzioni presuppone, dunque, che sia data immediata pubblicazione ai dati in questione.

5.36 Gli enti locali sono tenuti a pubblicare la Relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 149/2011?

Sì, la Relazione di fine mandato, redatta dal Responsabile del servizio finanziario o dal Segretario generale e sottoscritta dal Presidente della Provincia o dal Sindaco, deve essere pubblicata, ai sensi dei cc. 2 e 3 dell'art. 4 del d.lgs. n. 149/2011, come sostituiti dall'art. 11, c. 1, del d.l. n. 16/2014, unitamente alla certificazione dell'organo di revisione dell'ente locale, sul sito istituzionale della Provincia o del Comune, entro la sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Organi di indirizzo politico-amministrativo".

6. Pubblicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15)

6.1 Quali sono i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Per l'individuazione dei dati da pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 si rimanda all'allegato 1 alla delibera n. 50/2013.

6.2 Tra i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento ai titolari di incarico dirigenziale, di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 sono da includersi anche i dati concernenti la situazione reddituale e patrimoniale come previsti dall'art. 14 del medesimo decreto?

No, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 non sussiste un obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei titolari di incarico dirigenziale, di collaborazione e consulenza.

6.3 Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza conferiti antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Nell'ipotesi in cui l'incarico sia stato conferito, si sia concluso e sia stato retribuito prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, la normativa applicabile per la pubblicazione e la comunicazione dei dati relativi all'incarico è quella vigente prima dell'entrata in vigore del decreto e quindi antecedentemente alla data del 20 aprile 2013.

Laddove un incarico, pur conferito precedentemente a tale data, mantenga i suoi effetti anche successivamente ad essa, si deve invece ritenere applicabile l'intera disciplina di cui all'art. 15 del decreto citato.

Ciò vale anche nel caso in cui un incarico conferito in precedenza sia compensato, in un momento successivo all'entrata in vigore del decreto, con una integrazione dell'emolumento inizialmente pattuito.

6.4 Quali sono le modalità di pubblicazione dei compensi dei titolari di incarico dirigenziale, di collaborazione e di consulenza?

I dati relativi alle retribuzioni non devono essere riportati all'interno dei curricula ma di essi deve essere data separata evidenza.

Inoltre, i compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del dipendente o collaboratore e consulente.

6.5 Come si individuano gli incarichi di collaborazione e consulenza che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che le amministrazioni pubblichino i dati relativi a tutti gli incarichi anche di collaborazione e di consulenza conferiti.

Tenuto conto della eterogeneità di detti incarichi, è rimessa a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alle categorie degli incarichi di collaborazione e consulenza, dandone adeguata motivazione.

6.6 L'amministrazione è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ad un professionista a cui conferisce un incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio?

Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

6.7 Tra gli incarichi e le cariche da pubblicare ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento ai dirigenti, consulenti e collaboratori rientrano anche gli incarichi e le cariche per i quali non sono previsti compensi?

Sì, i dati relativi agli eventuali incarichi e cariche di dirigenti, consulenti e collaboratori sono da pubblicare sia se a titolo oneroso sia se a titolo gratuito.

6.8 Per i dirigenti le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi ai rimborsi per spese di viaggi di servizio e missioni?

No. L'obbligo, infatti, è contenuto all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e si riferisce solo ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico.

6.9 Quali sono i dati da pubblicare con riferimento ai titolari di posizione organizzativa?

Ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013, occorre pubblicare i curricula vitae dei titolari di posizioni organizzative.

Tuttavia, in assenza di una espressa indicazione di legge, l'obbligo di pubblicazione dei compensi previsto per i titolari di incarichi dirigenziali è da estendersi anche ai titolari di posizione organizzativa qualora incaricati di funzioni dirigenziali, formalmente attribuite ex art. 109, c. 2, del d.lgs. n. 267/2000.

6.10 Per i componenti del Collegio sindacale devono essere pubblicati i dati relativi all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto nei loro confronti si configura il conferimento di un incarico di collaborazione e/o di consulenza.

6.11 Per i componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere pubblicati i dati relativi all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto il relativo incarico è riconducibile a quelli di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

6.12 Quali conseguenze sono previste dall'art. 15, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 in caso di omessa pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza di cui al medesimo art. 15, c. 2?

Qualora gli enti omettano di pubblicare gli estremi degli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione e di collaborazione e consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, il pagamento del corrispettivo al soggetto incaricato esterno all'amministrazione determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.

6.13 L'amministrazione è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali?

Sì, gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali sono riconducibili agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

7. Pubblicazione dei dati concernenti il personale (artt. 16 e 17)

7.1 Quali sono gli obblighi di pubblicazione relativi alla dotazione organica e al costo del personale previsti dal d.lgs. n. 33/2013?

L'art. 16 contiene gli obblighi di pubblicazione relativi al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato mentre l'art. 17 dispone la pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato.

Per un approfondimento sugli obblighi di pubblicazione si rimanda all'allegato 1 alla delibera n. 50/2013.

7.2 Come si elabora il dato relativo al costo del personale di cui agli artt. 16 e 17 del d.lgs. n. 33/2013?

Al fine di limitare gli oneri per le amministrazioni, queste ultime possono pubblicare i dati relativi al costo del personale anche considerando le elaborazioni prodotte ai sensi dell'art. 60, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001 (conto annuale delle spese per il personale).

7.3 Le amministrazioni, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 33/2013, sono tenute a pubblicare i dati relativi ai rapporti di

lavoro interinale?

I dati relativi ai rapporti di lavoro interinale devono essere pubblicati in quanto ricompresi all'interno del conto annuale delle spese per il personale di cui all'art. 60, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001.

7.4 Le amministrazioni, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 33/2013 sono tenute a pubblicare i dati relativi ai contratti di formazione specialistica?

I dati relativi ai contratti di formazione specialistica non sono soggetti ad obbligo di pubblicazione in quanto non contemplati all'interno del conto annuale delle spese per il personale di cui all'art. 60, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001.

8. Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici (art. 18)

8.1 Sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013 gli incarichi conferiti a dipendenti in regime di part-time con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno?

L'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi dei dipendenti pubblici fa riferimento agli incarichi agli stessi conferiti o autorizzati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Le amministrazioni, in coerenza con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, introducono nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione misure volte ad evitare conflitti di interesse nello svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto anche dall'art. 53, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001.

In considerazione di quanto sopra le amministrazioni possono anche stabilire modalità di pubblicazione di incarichi per i quali non è espressamente prevista l'autorizzazione ai sensi della normativa vigente.

8.2 Sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013 gli incarichi a dipendenti finanziati con le risorse a carico dei fondi della contrattazione integrativa?

No, in quanto si tratta di incarichi che rientrano nel quadro del rapporto di lavoro.

8.3 Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 è tenuta a pubblicare i relativi dati?

Laddove le stazioni appaltanti conferiscano gli incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, questi devono essere inquadrati tra gli incarichi conferiti ai propri dipendenti e, pertanto, l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Personale", sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Diversamente, quando a causa della carenza di soggetti in possesso dei necessari requisiti all'interno della stazione appaltante, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, la stazione appaltante affida l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento di servizi o di lavori, ha luogo una procedura di appalto. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

9. Pubblicazione dei dati relativi ai bandi di concorso (art. 19)

9.1 Cosa si intende per "bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio" da pubblicare ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013?

L'amministrazione è tenuta a pubblicare l'elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio. In sede di prima applicazione del decreto, si considera il triennio anteriore alla data di entrata in vigore della normativa, ovvero il periodo 2010-2012.

9.2 Cosa si intende per "spese effettuate" da pubblicare ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013?

L'espressione "spese effettuate" si riferisce all'ammontare complessivo delle spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento della procedura selettiva.

10. Pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica (art. 22)

10.1 I tre requisiti "istituiti", "vigilati" e "finanziati" riferiti agli enti pubblici nell'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, sono da intendersi come cumulativi o alternativi fra loro?

I tre requisiti richiesti dall'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, ossia enti pubblici, comunque denominati, "istituiti", "vigilati" e "finanziati" dalla amministrazione, sono da intendersi come alternativi e non cumulativi fra di loro. Ad esempio, è prevista la pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati sebbene non finanziati dalle amministrazioni.

10.2 Fra gli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, rientrano anche le Istituzioni di cui all'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000?

Sì, le Istituzioni, organismi strumentali dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali dotati di autonomia gestionale, rientrano nel novero degli enti pubblici non economici locali ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000. Pertanto, ad esse è applicabile l'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, ivi compreso il c. 3 che rinvia agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto.

10.3 Quali sono le società a partecipazione pubblica oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013?

Sono oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), le società di cui le amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione, non rilevando l'entità della partecipazione.

10.4 Come si individuano gli enti di diritto privato in controllo pubblico oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013?

Sono da intendere quali enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, ivi incluse le fondazioni, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciute, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

In ogni caso, tenuto inoltre conto della eterogeneità degli enti di diritto privato sui quali le amministrazioni esercitano forme di controllo, rientra tra le competenze di ciascuna amministrazione individuare quali fattispecie non siano riconducibili alla categoria "enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione", di cui all'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, dandone adeguata motivazione.

10.5 Ai fini della configurazione del potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi degli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, il potere di designazione può essere considerato equivalente a quello di nomina?

Il requisito del potere di nomina da parte dell'amministrazione, dei vertici o dei componenti degli organi dell'ente è equiparato al potere di designazione degli stessi, laddove la nomina conseguente a tale designazione sia, ai sensi di disposizioni normative o statutarie, sostanzialmente vincolata, o quando comunque la nomina non possa prescindere dalla designazione, pur potendosi non nominare uno specifico soggetto designato.

10.6 Quali sono i dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013?

Per l'individuazione dei dati da pubblicare ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013 si rimanda all'allegato 1 alla delibera n. 50/2013.

10.7 Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 quali oneri gravano sugli amministratori delle società e degli enti?

Al fine di porre le amministrazioni nella condizione di pubblicare i dati relativi agli incarichi e al trattamento economico complessivo degli amministratori delle società e degli enti, come previsto dall'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, detti amministratori hanno l'obbligo di comunicare ai soci pubblici i predetti dati entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

La comunicazione dei dati deve essere effettuata al Responsabile della trasparenza di ciascun socio pubblico o ad altro soggetto individuato dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o da altra disposizione anche regolamentare interna.

10.8 Con quali modalità si assolve all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica, come previsto dall'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013?

Ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo di cui all'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, occorre pubblicare il nome e cognome dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo degli enti o delle società controllati e, per ciascuno di essi, il trattamento economico spettante.

10.9 Le società a partecipazione pubblica di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013 sono tenute alla pubblicazione dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto, relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza?

Sì, le società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria sono tenute alla pubblicazione delle informazioni di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013, relativi agli organi di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, in virtù del rinvio disposto dall'art. 22, c. 3, del medesimo decreto, che è da intendersi riferito a tutti i soggetti elencati nel medesimo art. 22, c. 1, lett. da a) a c).

Secondo quanto disposto dall'art. 22, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013, non sono invece tenute alla pubblicazione dei suddetti dati le società partecipate da amministrazioni pubbliche quotate in mercati regolamentati e le loro controllate.

10.10 Gli enti pubblici e le società a partecipazione pubblica di cui all'art. 22, c. 1, lett. da a) a c), del d.lgs. n. 33/2013, vigilati, controllati o partecipati da Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto, relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza?

Sì, in virtù del rinvio operato dall'art. 22, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto, relativi alla pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi politici o di indirizzo politico e dei titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, gli obblighi di pubblicazione contenuti nei predetti articoli devono ritenersi riferiti anche agli enti e alle società vigilati, controllati o partecipati da Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

10.11 Ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, come si individuano gli organi di indirizzo politico all'interno degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica?

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, gli enti e le società individuano al proprio interno i titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, anche con riferimento alle norme statutarie e regolamentari che ne regolano l'organizzazione e l'attività.

Negli enti pubblici diversi da quelli territoriali, dove di norma non si hanno organi elettivi, vista la diversa possibile articolazione delle competenze all'interno delle differenti tipologie di enti, al fine di identificare gli organi di indirizzo occorrerà considerare gli organi nei quali tendono a concentrarsi di competenze, tra le quali, tra l'altro, l'adozione di statuti e regolamenti interni, la definizione dell'ordinamento dei servizi, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo dell'ente, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici pluriennali, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività dell'ente, l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento.

10.12 Ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica sono tenute a pubblicare i dati esclusivamente per i titolari di incarichi politici o di indirizzo politico nominati o designati da enti pubblici?

No, stante il rinvio all'art. 14 contenuto nell'art. 22, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica sono tenuti a pubblicare i dati e le informazioni disposte dal citato art. 14, relativamente a tutti i componenti degli organi di indirizzo dell'ente o della società, così come anche individuati dallo statuto e dai regolamenti che ne disciplinano l'organizzazione e l'attività.

10.13 Dove devono essere pubblicati i dati di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento agli enti e alle società previste dall'art. 22, c. 1 del medesimo decreto?

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale di ogni ente e società. Nel sito dell'amministrazione di riferimento è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti e delle società. In ogni caso, nel sito dell'amministrazione, per ciascuno degli enti e delle società, devono essere pubblicati i dati di cui all'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

11. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi (art. 23)

11.1 Quali sono i provvedimenti oggetto degli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013?

Secondo quanto previsto dall'art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, le amministrazioni sono tenute a pubblicare gli elenchi dei provvedimenti finali dei seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163/2006;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. n. 150/2009;
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni possono, sulla base delle evidenze emerse dalle analisi del rischio di corruzione condotte e in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, pubblicare anche elenchi relativi ad ulteriori provvedimenti finali rispetto a quelli espressamente individuati dall'art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

11.2 Quali tipologie di accordi rientrano nel novero degli accordi stipulati dall'amministrazione di cui all'art. 23, c. 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013?

Tra gli accordi di cui all'art. 23, c. 1 lett. d), del d.lgs. 33/2013, rientrano anche gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro.

Al contrario, non vi rientrano i contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni in quanto soggetti agli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.

11.3 Quali informazioni occorre pubblicare per ciascuno dei provvedimenti ricompresi negli elenchi di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013?

Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui all'art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati, ai sensi del c. 2, il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

11.4 Cosa si intende per "estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento" da pubblicare negli elenchi dei provvedimenti di cui all'art. 23, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013?

Per "estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento" si intendono le indicazioni che rendono il documento identificabile quali, ad esempio, la data, il numero di protocollo, l'ufficio o il soggetto che lo ha formato.

11.5 Le concessioni di beni demaniali e del patrimonio indisponibile rientrano tra le concessioni di cui all'art. 23, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013 e all'art. 1, c. 16, lett. a), della l. n. 190/2012?

Sì, in quanto provvedimenti finali dei procedimenti di concessione.

12. Pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24)

12.1 Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare in forma aggregata i dati relativi alla propria attività amministrativa di cui all'art. 24 del d.lgs. n. 33/2013?

L'obbligo per le amministrazioni di pubblicare i dati relativi all'attività amministrativa sussiste qualora siano in vigore disposizioni normative che prevedano in capo alle stesse l'obbligo di organizzare a fini statistici i dati relativi all'attività svolta, ovvero laddove le amministrazioni, su base volontaria, svolgano attività di trattamento dei dati a fini conoscitivi. In tali casi, i dati pubblicati devono essere mantenuti costantemente aggiornati.

12-bis. Pubblicazione dei controlli sulle imprese

12-bis.1 Quali tipologie di controlli cui sono assoggettate le imprese rientrano tra quelle da pubblicare ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 33/2013?

Tenuto conto che la materia dei controlli è diversificata in relazione alle diverse tipologie di amministrazione, è rimessa ad ogni amministrazione la ricognizione dei controlli di propria pertinenza.

Con riferimento agli enti territoriali e locali, sul tema dei controlli sulle imprese sono state adottate, in sede di Conferenza Unificata, le "Linee guida in materia di Controlli ai sensi dell'art. 14, comma 5, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35", disponibili alla pagina <http://www.impresainungiorno.gov.it/pa/comunicazione-controlli-pa-alle-imprese>

13. Pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici (artt. 26-27)

13.1 Quali sono gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici erogati in favore di soggetti pubblici o privati, per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

Si tratta di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

13.2 Come si calcola la soglia di 1.000 euro ai fini della pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

L'art. 26, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, stabilisce che la pubblicazione è obbligatoria e condizione di efficacia solo per importi superiori a 1.000 euro.

Questi sono da intendersi sia se l'importo è erogato con un unico atto, sia se è erogato con atti diversi che, nel corso dell'anno solare, comportano il superamento del tetto di 1.000 euro nei confronti di un unico beneficiario.

Laddove, quindi, l'amministrazione abbia emanato più provvedimenti i quali, nell'arco dell'anno solare, hanno disposto la concessione di vantaggi economici a un medesimo soggetto, superando il tetto dei 1.000 euro, l'importo del vantaggio economico corrisposto è da intendersi come la somma di tutte le erogazioni effettuate nel periodo di riferimento. In tali casi, l'amministrazione deve necessariamente pubblicare, come condizione legale di efficacia, l'atto che comporta il superamento della soglia dei 1.000 euro, facendo peraltro riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia.

Nel caso di attribuzioni di vantaggi economici effettuate su base pluriennale, l'amministrazione è comunque tenuta a pubblicare l'atto di concessione, ancorché emesso in epoca precedente alla data di entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ove le somme erogate siano di pertinenza del bilancio di previsione degli anni successivi al suddetto decreto.

13.3 Come si individuano gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

Gli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 prevedono che le amministrazioni pubblichino i dati relativi a tutti gli atti concessori che dispongono vantaggi economici superiori a 1.000 euro.

Tenuto conto della eterogeneità di detti atti, è rimessa a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alla categoria degli "atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici", dandone adeguata motivazione.

13.4 Quali atti di erogazione di risorse, tra gli altri, non rientrano sicuramente nella categoria degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

Non sono ricompresi nella categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013:

- i compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società alle imprese e ai professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;
- i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;
- il trattamento economico annuo corrisposto ai medici iscritti a scuole di specializzazione medica;
- l'attribuzione da parte di un'amministrazione ad altra amministrazione di quote di tributi;
- il trasferimento di risorse da un'amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;
- i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione;
- gli indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti;
- gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate;
- le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale.

13.5 Quali sono le modalità di pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

Le informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 devono essere organizzate su base annuale in unico elenco per singola amministrazione.

Suddivise per anno, esse devono essere pubblicate in elenchi, consultabili sulla base di criteri funzionali, quali, tra gli altri, il titolo giuridico di attribuzione, l'ammontare dell'importo, l'ordine alfabetico dei beneficiari.

13.6 Quali accorgimenti le amministrazioni devono adottare per la pubblicazione dei dati relativi ai beneficiari di vantaggi economici?

La pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici deve avvenire nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013.

Non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati e comunque le amministrazioni devono adottare tutti gli accorgimenti a ciò necessari.

13.7 Quando devono essere pubblicati gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

Considerato che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro, essa deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.

13.8 Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 è corretto pubblicare i provvedimenti di impegno e liquidazione degli importi relativi a benefici concessi?

No, in quanto l'obbligo di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 si riferisce ai provvedimenti e agli atti con cui vengono concessi sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici e non agli atti contabili di impegno e di liquidazione.

13.9 Qualora il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici coinvolga più amministrazioni, quale amministrazione è competente alla pubblicazione?

Considerato che, ai sensi dell'art. 26, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione sul sito istituzionale è condizione legale per l'efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro, la pubblicazione deve avvenire a cura dell'ente effettivamente competente ad adottare il provvedimento concessorio finale, anche laddove altre amministrazioni abbiano concorso alle attività procedurali.

13.10 Nel caso in cui l'amministrazione modifichi o revochi un atto di concessione di vantaggi economici, cosa occorre fare ai fini della pubblicazione?

Qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni.

14. Pubblicazione dei dati relativi alla gestione del patrimonio immobiliare (art. 30)

14.1 Tra i canoni di locazione o di affitto percepiti da pubblicare ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 devono essere inclusi anche i canoni relativi ad alloggi di edilizia residenziale pubblica?

Con riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica sussiste l'obbligo di pubblicare l'elenco degli immobili posseduti e dei canoni di affitto dall'amministrazione, senza tuttavia indicare i nominativi dei locatari o comunque gli elementi idonei ad identificarli.

Nell'elenco degli immobili dovranno essere inclusi, dandone apposita evidenza, anche quelli per i quali non risultano percepiti canoni di locazione.

15. Pubblicazione dei dati relativi ai servizi erogati (art. 32)

15.1 Gli enti locali sono tenuti a pubblicare le informazioni sui servizi erogati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì. L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 33/2013, in quanto riferibile per espressa previsione alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 11, c. 1, del medesimo decreto, si applica anche agli enti locali.

15.2 Cosa si intende per "costi contabilizzati" da pubblicare ai sensi dell'art. 32, c. 2, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013?

Per "costi contabilizzati" dei servizi erogati deve intendersi il valore monetario delle risorse direttamente e indirettamente impiegate per l'erogazione di ciascun servizio.

Nelle more dell'approvazione di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come previsto dell'art. 1, c. 15, della l. n. 190/2012, detti costi contabilizzati sono ricavabili dai sistemi di contabilità analitica.

15.3 Cosa si intende per "tempi medi di erogazione dei servizi" da pubblicare ai sensi dell'art. 32, c. 2, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013?

Per "tempi medi di erogazione dei servizi" deve intendersi, per ciascuno dei servizi riportati nell'elenco dei servizi individuati ai sensi dell'art. 10, c. 5, del d.lgs. n. 279/1997, la media dei tempi intercorrenti dalla ricezione della richiesta di erogazione del servizio da parte dell'interessato all'effettiva erogazione del servizio stesso.

16. Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi (art. 35)

16.1 Quali sono le tipologie di procedimenti amministrativi per cui vigono gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013?

Atteso che l'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 non prevede alcuna limitazione per la pubblicazione dei dati in esso indicati, le amministrazioni sono tenute a provvedervi per tutte le tipologie di procedimento di propria competenza che abbiano efficacia esterna, in quanto il loro atto conclusivo sia un provvedimento amministrativo.

17. Pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)

17.1 Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 riguardano anche tutti gli affidamenti diretti?

Sì, gli obblighi di pubblicazione riguardano anche gli affidamenti diretti o espletati con procedura informale di richiesta di preventivi, ivi inclusi quelli per importi di spesa minimi, non risultando allo stato la presenza di soglie normative per la pubblicazione.

17.2 Gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012, cui l'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 rinvia, riguardano anche gli acquisti effettuati tramite il Mercato Elettronico delle PA (MEPA)?

Considerato che l'acquisto tramite MEPA non muta le regole di fondo applicabili all'acquisto, costituendo esso stesso un "procedimento di scelta del contraente", i dati da pubblicare nelle tabelle di cui all'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012 devono comprendere anche quelli relativi agli acquisti che l'amministrazione effettua tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per approfondimenti si rinvia alle FAQ "Art.1 L.190/2012 adempimenti nei confronti AVCP" pubblicate sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

17.3 Le amministrazioni sono tenute a pubblicare la delibera a contrarre ai sensi dell'art. 37, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013?

Ogni qualvolta l'amministrazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture proceda in assenza di gara pubblica, è tenuta a pubblicare la delibera a contrarre in quanto atto sostitutivo del bando di gara.

17.4 Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca ad un professionista l'incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

17.5 Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca all'esterno, previo svolgimento di una procedura di appalto disciplinata dal d.lgs. n. 163/2006, incarichi relativi a servizi anche intellettuali è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, per gli incarichi relativi a servizi anche intellettuali il cui affidamento è preceduto dallo svolgimento di una procedura di appalto disciplinata dal d.lgs. n. 163/2006, vigono gli obblighi di trasparenza disposti dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013. Rientrano in questa fattispecie, fra gli altri, l'affidamento di servizi pubblicitari, l'affidamento di servizi di ricerche di mercato

e sondaggi di opinione e l'affidamento di servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili.

In questi casi, infatti, l'amministrazione non acquisisce al proprio interno professionalità ulteriori rispetto a quelle in ruolo, per finalità specifiche e temporalmente limitate, come nel caso delle consulenze e collaborazioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, bensì ricorre al mercato affidando a soggetti terzi la fornitura di servizi ad essa strumentali.

17.6 Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 è tenuta a pubblicare i relativi dati?

Laddove le stazioni appaltanti conferiscano gli incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, questi devono essere inquadrati tra gli incarichi conferiti ai propri dipendenti e, pertanto, l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Personale", sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Diversamente, quando a causa della carenza di soggetti in possesso dei necessari requisiti all'interno della stazione appaltante, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, la stazione appaltante affida l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento di servizi o di lavori, ha luogo una procedura di appalto. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

18. Pubblicazione dei dati relativi ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)

18.1 Gli enti locali sono tenuti a pubblicare le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della l. n. 144/1999, secondo quanto previsto dall'art. 38, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013?

Le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici devono essere pubblicate solo dalle amministrazioni centrali e regionali in quanto i citati Nuclei sono previsti dall'art. 1 della legge n. 144/1999 solo per le citate amministrazioni.

18.2 Gli enti locali sono tenuti a pubblicare i documenti relativi alla valutazione delle opere pubbliche di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 33/2013 (linee guida per la valutazione degli investimenti, relazioni annuali, ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione)?

Gli obblighi di pubblicazione dei documenti relativi alla valutazione delle opere pubbliche trovano applicazione nei confronti degli enti locali nella misura in cui questi adottino procedure di valutazione delle opere pubbliche.

19. Pubblicazione dei dati relativi all'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39)

19.1 Quali sono gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013?

Sono oggetto di specifici obblighi di pubblicazione, tra gli altri, i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Per ciascuno di questi atti di pianificazione devono essere resi disponibili anche gli schemi di provvedimento precedenti all'approvazione, nonché le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

19.2 Rientra tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013 anche il Documento programmatico preliminare contenente gli obiettivi ed i criteri per la redazione del Piano urbanistico generale?

Sì.

19.3 Rientra tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013 anche il Piano del commercio su aree pubbliche?

No.

19.4 Le amministrazioni sono tenute a pubblicare gli atti di governo del territorio vigenti, ancorché adottati antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Sì. Visto l'impatto che i piani di governo del territorio sono suscettibili di produrre sulla comunità da essi interessata e considerata la finalità del d.lgs. n. 33/2013 di dare diffusione alle informazioni in possesso delle amministrazioni, le amministrazioni sono tenute a pubblicare gli strumenti di governo del territorio vigenti, ancorché approvati precedentemente all'entrata in vigore del decreto, tenuto conto che si tratta di atti che hanno durata pluriennale.

In ogni caso, per gli strumenti adottati successivamente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, e quindi a far data dal 20 aprile 2013, la pubblicità degli atti approvati è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dall'art. 39, c. 3, del medesimo decreto.

19.5 Rientrano tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013 anche i Piani delle attività estrattive (altrimenti detti Piani cave e torbiere)?

Sì, in quanto atti di pianificazione del territorio.

19-bis Pubblicazione delle informazioni ambientali (art. 40)

19-bis.1 Chi è tenuto alla pubblicazione della "Relazione sullo stato dell'Ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio" prevista dall'art. 1, c. 6, del d.lgs. n. 349/1986?

La "Relazione sullo stato dell'Ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio" deve essere pubblicata dal Ministero, in quanto da questo elaborata.

Tuttavia, vista l'importanza che il legislatore attribuisce alla conoscibilità delle informazioni ambientali, ribadita dal riconoscimento di un diritto di accesso generalizzato ai sensi del d.lgs. n. 195/2005, è auspicabile che tutte le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti

responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico, diano ampia diffusione alle informazioni ambientali di cui dispongono o delle quali è siano conoscenza.

Pertanto, è opportuno che essi, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Informazioni ambientali", sotto-sezione di secondo livello "Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio", inseriscano un link alla pagina del sito istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare nella quale la predetta Relazione è pubblicata.

20. Pubblicazione dei dati relativi al servizio sanitario nazionale (art. 41)

20.1 Quali obblighi di trasparenza interessano i dirigenti sanitari che operano all'interno delle strutture del servizio sanitario nazionale?

L'art. 41, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 prevede che le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblichino tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure e gli atti di conferimento.

L'art. 41, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che alla dirigenza sanitaria di cui al c. 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del medesimo decreto.

Alla dirigenza sanitaria vanno ricondotti sia i dirigenti medici, odontoiatri e veterinari, che nell'ambito della contrattazione costituiscono l'area dirigenziale IV (Sanità medica e veterinaria), sia i dirigenti non medici che esercitano professioni sanitarie infermieristiche, tecniche della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica, afferenti all'area dirigenziale III (Sanitaria, professionale tecnica ed amministrativa).

Pertanto, gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 41, cc. 2 e 3, del d.lgs. n. 33/2013 si applicano all'intera dirigenza sanitaria e, quindi, riguardano sia i dirigenti medici sia i dirigenti non medici afferenti al ruolo sanitario, con la sola eccezione di cui all'art. 41, c. 3, riferita ai responsabili delle strutture semplici.

20.2 Quali obblighi di trasparenza interessano i dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo che operano all'interno delle strutture del servizio sanitario nazionale?

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, in virtù di quanto disposto dall'art. 11, c. 1, del medesimo decreto, si applica a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compresi, dunque, gli enti del servizio sanitario nazionale.

Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 sono relativi alla dirigenza pubblica in generale e, pertanto, con riferimento agli enti del servizio sanitario nazionale, trovano applicazione nei confronti dei dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo.

20.3 Ai direttori generali delle aziende sanitarie ed ospedaliere si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013?

I direttori generali delle aziende sanitarie ed ospedaliere sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del rinvio operato dall'art. 41, c. 3, del medesimo decreto.

Infatti, detto art. 41, c. 3, stabilisce specificamente che alla dirigenza sanitaria "di cui al comma precedente", che espressamente ricomprende il direttore generale delle aziende sanitarie ed ospedaliere, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del medesimo decreto.

Tuttavia, secondo quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione circa l'analisi del rischio, detta analisi, condotta per la predisposizione di ogni Piano di prevenzione della corruzione, può comportare la definizione di ulteriori misure anche di trasparenza oltre a quelle obbligatorie.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. f), della l. n. 190/2012 e della delibera n. 50/2013, l'amministrazione può, all'interno del proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, individuare "dati ulteriori" che intende pubblicare rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Pertanto, è rimessa alla valutazione dell'amministrazione l'opportunità di indicare quale misura ulteriore quella di rendere conoscibili i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 anche relativamente alla figura del direttore generale, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

20.4 Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 si applicano anche ai medici di medicina generale e ai pediatri di libera scelta?

Considerato quanto previsto dall'art. 8 del d.lgs. n. 502/1992 in ordine al rapporto esistente tra il servizio sanitario nazionale, i medici di medicina generale e i pediatri di libera scelta, l'azienda sanitaria non è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, atteso che gli specialisti di cui sopra non sono titolari di incarichi dirigenziali né di incarichi di collaborazione e consulenza.

20.5 Quali dati le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi a liste e tempi di attesa di cui all'art. 41, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013?

Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata "Liste di attesa", i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

Con riferimento alla pubblicazione dei tempi di attesa, l'intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, della legge n. 190/2012, ha stabilito, in via transitoria, che gli enti del servizio sanitario nazionale pubblichino i "tempi massimi di attesa previsti per tutte le prestazioni considerate traccianti", suddivisi per classe di priorità e con indicazione della percentuale di loro effettivo rispetto, anziché i tempi medi di attesa.

21. Responsabile della trasparenza (art. 43)

21.1 Chi può essere individuato quale Responsabile della trasparenza?

Relativamente alla individuazione del Responsabile della trasparenza, nella delibera n. 2/2012 era stata indicata l'opportunità di individuare il Responsabile della trasparenza tra i dirigenti di vertice dell'amministrazione.

Successivamente l'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 ha previsto che "di norma" le funzioni di Responsabile della trasparenza siano svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Pertanto, considerate le specificità e l'autonomia organizzativa di ogni ente, la nomina del Responsabile della trasparenza, se

non coerente con il disposto normativo, va adeguatamente motivata.

21.2 Il Responsabile della trasparenza può essere anche componente dell'Organismo indipendente di valutazione dello stesso ente?

Stante la competenza dell'Organismo indipendente di valutazione, o struttura analoga, ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione curati dal Responsabile della trasparenza, è opportuno evitare il cumulo delle funzioni tra le due figure.

21.3 In quale sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" vanno pubblicati i nominativi e i riferimenti del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della prevenzione della corruzione?

I dati relativi al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della prevenzione della corruzione vanno pubblicati all'interno della sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione".

22. Organismi indipendenti di valutazione (OIV) (art. 44)

22.1 Chi predispose l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza nel caso in cui l'amministrazione sia priva di OIV o di struttura analoga?

Solo nel caso in cui l'ente sia privo di OIV o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte dall'A.N.AC., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell'ente è assente l'OIV o struttura analoga.

22.2 In quale sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" vanno pubblicate le attestazioni predisposte dagli Organismi indipendenti di valutazione?

Le attestazioni degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza vanno pubblicate all'interno della sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o struttura analoga".

22.3 E' possibile verificare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente attraverso la "Bussola della Trasparenza"?

La "Bussola della Trasparenza" è strumento operativo messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica e, come risulta dal sito internet in cui è fruibile, registra unicamente l'esistenza della sezione "Amministrazione trasparente" e delle relative sotto-sezioni, come indicate nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, ma non rileva se, al loro interno, sono presenti contenuti.

Secondo quanto già specificato nella delibera n. 50/2013, § 3, l'unico strumento idoneo ad attestare l'avvenuta pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di specifici obblighi di trasparenza è l'attestazione predisposta dagli Organismi indipendenti di valutazione (o da strutture analoghe) ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 e dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, fatti salvi naturalmente i poteri di controllo dell'A.N.AC.

23. Violazione degli obblighi di trasparenza e sanzioni (art. 47)

23.1 Quali sanzioni sono previste dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) primo periodo, e lett. f), del medesimo decreto?

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione reddituale e patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico politico o di indirizzo politico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, c. 1, lett. f)), nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica (art. 14, c. 1, lett. c), primo periodo), dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

23.2 La sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 in caso di violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14 c. 1, lett. c), primo periodo, e lett. f), del medesimo decreto può essere comminata anche nei confronti dei titolari di incarico politico o di indirizzo politico nominati o eletti antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Poiché nel d.lgs. n. 33/2013 manca una specifica disposizione transitoria, l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 deve intendersi riferito ai titolari di incarico politico o di indirizzo politico in carica alla data di entrata in vigore del decreto stesso, ossia a partire dal 20 aprile 2013, anche se cessati successivamente. Di conseguenza, la sanzione prevista dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 in caso di mancata attuazione degli obblighi di cui al citato art. 14 c. 1, lett. c), primo periodo, e lett. f), può essere irrogata nei confronti dei titolari di incarico politico o di indirizzo politico che alla data di entrata in vigore del decreto risultavano in carica e nei confronti di quelli nominati o eletti successivamente.

23.3 La sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, in caso di violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, c. 1, lett. c), primo periodo, e lett. f), del medesimo decreto può essere comminata anche nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado?

La sanzione amministrativa pecuniaria può essere irrogata esclusivamente nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico. Nessuna sanzione è applicabile nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, stante la subordinazione prevista dal legislatore per la diffusione dei relativi dati a un espresso consenso da parte dei medesimi.

23.4 Quali sanzioni sono previste dall'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, nel caso in cui le amministrazioni non pubblichino le informazioni di cui all'art. 22, c. 2, del medesimo decreto, relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica?

L'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 prevede l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione qualora le amministrazioni non pubblichino i dati e le informazioni relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica di cui all'art. 22, c. 2, del medesimo decreto.

Inoltre, l'art. 22, al c. 4, stabilisce, nel caso di violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 2, il divieto di erogare somme a qualsiasi titolo, da parte della pubblica amministrazione interessata, in favore degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società partecipate.

23.5 Quali sanzioni sono previste dall'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, nel caso in cui gli amministratori societari non comunichino ai soci pubblici i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 22, c. 2, del medesimo decreto?

Qualora gli amministratori societari non comunichino ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento, l'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, prevede l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

23.6 Quale è il soggetto deputato a irrogare le sanzioni previste dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 in relazione a specifici obblighi di pubblicazione?

Come indicato nella delibera n. 66/2013, ciascuna amministrazione provvede, in regime di autonomia, a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981. Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18).

In particolare, il predetto regolamento, la cui adozione deve essere tempestiva, dovrà individuare il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione e dovrà inoltre identificare, tra i dirigenti o i funzionari dell'ufficio di disciplina, il soggetto che irroga la sanzione.

Ogni amministrazione, nella propria autonomia e tenuto conto della propria specificità organizzativa, può adottare, nell'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, soluzioni differenziate, purché adeguatamente motivate e nel rispetto del principio di separazione funzionale tra il soggetto cui compete l'istruttoria e quello cui compete l'irrogazione delle sanzioni, in base a quanto previsto dagli artt. 17 e 18 della legge n. 689/1981.

23.7 In assenza di regolamento, quali sono i soggetti competenti all'avvio del procedimento sanzionatorio e all'irrogazione della sanzione di cui all'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013?

Nelle more dell'adozione del regolamento gli enti, nell'esercizio della loro autonomia, sono tenuti ad indicare un soggetto cui compete l'istruttoria ed uno a cui compete l'irrogazione delle sanzioni.

Qualora gli enti non provvedano al riguardo, tali funzioni sono demandate, rispettivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile dell'ufficio disciplina. Quest'ultimi agiranno sulla base dei principi contenuti nella legge n. 689/1981.

24. Argomenti vari non riconducibili a specifici articoli del d.lgs. n. 33/2013

24.1 Sussiste l'obbligo per gli enti locali di pubblicare, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", i verbali delle sedute dei Consigli comunali e provinciali?

In assenza di norme specifiche che prevedono l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei verbali dei Consigli ai fini della trasparenza, occorre rifarsi all'art. 38, c. 2, del d.lgs. n. 267/2000, secondo cui il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato da apposito regolamento. Rientra quindi nell'ambito dell'autonomia statutaria e regolamentare dei singoli enti locali la disciplina delle forme di pubblicità dei verbali delle sedute del Consiglio.

24.2 Nel caso in cui l'applicativo utilizzato dall'amministrazione per il caricamento dei dati sul sito istituzionale non funzioni, l'amministrazione è esonerata dall'adempimento degli obblighi di trasparenza?

No. La scelta dell'applicativo per il caricamento dei dati è rimessa all'autonomia di ciascuna amministrazione ed eventuali difficoltà nel caricamento derivanti dal gestore dell'applicativo non possono essere considerate come cause ostative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

SCADENZARIO INDICATIVO³⁵ DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nella tabella sono elencate, in ordine cronologico, le date delle principali scadenze relative agli adempimenti in materia di anticorruzione (AC) e trasparenza (T).

Durante tutto l'anno
<ul style="list-style-type: none">▪ Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" secondo la tempistica dettata dalla vigente normativa (T)▪ Pubblicazione delle relazioni afferenti i controlli eseguiti secondo le cadenze e le tipologie previste dal relativo regolamento (T)▪ Esame del Piano anticorruzione e mappatura dei processi (AC)
Entro il 30 Dicembre
<ul style="list-style-type: none">▪ Compilazione tabella ANAC su livello aggiornamento sotto-sezioni amministrazione trasparente - certificazione attività al 31 Dicembre da pubblicare con attestazione NIV/OIV entro il 31 Gennaio, salvo diverso termine indicato dall'ANAC (T)
Entro il 31 Dicembre
<ul style="list-style-type: none">▪ Attività di verifica su dichiarazioni di incompatibilità / inconfiribilità di incarichi dirigenziali (AC)
Entro il 31 Gennaio
<ul style="list-style-type: none">▪ Relazione Responsabile Prev. Corr. sull'attività dell'intero anno come da tabella ANAC (AC)▪ Redazione/Aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione Corruzione - pubblicazione integrale documento in canale "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - corruzione" (AC)▪ Redazione/implementazione del Programma Trasparenza da inserire quale Sezione all'interno del Piano anticorruzione (T)▪ Pubblicazione delle informazioni riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente (anche se in pendenza di aggiudicazione, in corso di esecuzione o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti) (T)
Entro il 31 Marzo
<ul style="list-style-type: none">▪ Adozione dell'Attestazione OIV/NIV, della scheda di sintesi e della griglia di rilevazione e relativa pubblicazione entro il 30 aprile 2017 nella sezione "Amministrazione trasparente" (T)

³⁵ (I termini sono suscettibili di modifiche in base a comunicati ANAC, a interventi normativo, situazioni contingenti ecc.).

Entro il 1 Aprile

- Pubblicazione trimestrale, sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Personale non a tempo indeterminato", del costo del personale con rapporto non a tempo indeterminato sostenuto nel trimestre precedente, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (art. 17 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013) (T)

Entro il 30 Aprile

- Monitoraggio periodico sull'attuazione di ogni singola misura di prevenzione della corruzione contenuta nel PTPC -Tracciabilità del monitoraggio attraverso sistema di reportistica. Verifica efficacia e funzionamento di ogni singola misura di prevenzione. Giudizio di efficacia e sulle ragioni della efficacia. (AC)
- Azioni correttive, interventi riorganizzativi e funzionali, e/o modifica PTPC in caso di non efficacia o non funzionamento di singole misura di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC o del PTPC nel suo complesso. (AC)
- Verifica richieste di accesso civico pervenute (AC)
- Verifica necessità di prevedere misure ulteriori (specifiche) non presenti nel PTPC per intervenute modifiche contesto interno o esterno (AC)
- Monitoraggio sulla esatta attuazione obblighi di pubblicazione per la totalità oppure un campione di obblighi: Tracciabilità del monitoraggio attraverso sistema di reportistica. Verifica efficacia e funzionamento PTTI. Giudizio di efficacia e sulle ragioni della efficacia (T)
- Verifica processo di informatizzazione obblighi di pubblicazione (T)

Entro il 30 Giugno

- Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati afferenti Consulenti e collaboratori. Per ogni incarico di collaborazione a soggetti esterni pubblicare in formato tabellare: estremi degli atti di conferimento curriculum vitae dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche compensi relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o collaborazione attestazione dell'assenza di conflitto d'interessi tabelle riepilogative dei dati comunicati attraverso il portale www.perlapa.gov.it (T)
- Trasmissione all'OIV della RELAZIONE A CONSUNTIVO SULLA PERFORMANCE
- Formazione del personale in materia anticorruzione. Monitoraggio formazione in materia anticorruzione già effettuata nel 2016. Giudizio sulla appropriatezza di destinatari e contenuti. (AC)
- Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità (AC)
- Verifiche sulla presenza di situazioni di incompatibilità. Misure organizzative e funzionali.
- Verifiche incarichi esterni e segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati
- Verifica del sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (AC)
- Misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (AC)
- Modifica del codice di comportamento se non già attuata. Giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione codice: reportistica (AC)
- Monitoraggio codice di comportamento. Monitoraggio segnalazioni e procedimenti disciplinari
- Monitoraggio sulla formazione e adozione dell'Elenco Arbitri
- Monitoraggio sulla formazione e utilizzazione dell'Elenco Fornitori. Monitoraggio sulla rotazione dei fornitori (AC)
- Monitoraggio sulle violazioni rilevanti ai fini dei procedimenti disciplinari (AC)

Entro il 1 Luglio

- Pubblicazione trimestrale, sul sito istituzionale sezione “Amministrazione trasparente - Personale - Personale non a tempo indeterminato”, del costo del personale con rapporto non a tempo indeterminato sostenuto nel trimestre precedente, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (art. 17 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013) (T)

Entro il 30 Luglio

- Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei dati sui pagamenti per tipologia di spesa (articolo 4-bis del Dlgs 33/2013) (T)
- Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti del secondo trimestre relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (articolo 33 del medesimo decreto) (T)
- Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dell'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e del numero delle imprese creditrici (T)

Entro il 1 Ottobre

- Pubblicazione trimestrale, sul sito istituzionale sezione “Amministrazione trasparente - Personale - Personale non a tempo indeterminato”, del costo del personale con rapporto non a tempo indeterminato sostenuto nel trimestre precedente, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (art. 17 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013) (T)

Entro il 30 Ottobre

- Avvio azioni di richiesta rendicontazione a responsabili/referenti dell'attuazione del Piano (AC)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 196/2013

Premessa

Ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice), il Comune di Taranto, in qualità di titolare del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte del Comune, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, ai fini di cui al punto 3.

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- accertamento di illeciti commessi da dipendenti del Comune;
- miglioramento dei processi amministrativi nell'ambito comunale;
- prevenzione della corruzione nell'ambito comunale.

Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo. Il mancato conferimento dei dati rende impossibile perseguire le finalità di cui al punto 3.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune e dai funzionari del relativo Ufficio, nonché dal Direttore generale dell'amministrazione, dall'Ufficio procedimenti disciplinari e dipendenti addetti all'Ufficio.

Diritti dell'Interessato

La informiamo che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del Codice che qui si riporta:

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
 - a. *dell'origine dei dati personali;*
 - b. *delle finalità e modalità del trattamento;*
 - c. *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
 - d. *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;*
 - e. *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
 - a. *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
 - b. *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
 - c. *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
 - a. *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
 - b. *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

Titolare e responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Taranto.

Il Responsabile del trattamento, al quale rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, d.lgs. 196/2003, è il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, dott. Eugenio De Carlo.

Si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, all'Ufficio del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione attraverso l'indirizzo trasparenza@comune.taranto.it.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (c.d. *whistleblower*)

COMUNE DI TARANTO



Le comunicazioni e le segnalazioni sono presentate, di norma, attraverso il modulo seguente, con la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.

Il presente modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, deve essere utilizzato da:

- ❖ dipendenti comunali
- ❖ collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo
- ❖ collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) riguardanti il Comune di Taranto, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione il Comune ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante.

In particolare **l'identità del segnalante è protetta:**

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ³⁶	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	- ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) - all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)

³⁶ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<p>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO³⁷:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penalmente rilevanti; 2. poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; 3. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Regione o ad altra pubblica amministrazione; 4. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Regione o di altra pubblica amministrazione; 5. suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Comune di Taranto. 6. suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini; 7. altro (specificare).
--	--

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione può essere presentata:

- tramite invio all'indirizzo di posta elettronica trasparenza@comune.taranto.it destinato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da due funzionari dell'Ufficio a supporto del Responsabile;
- tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata/segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione", recante il seguente indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Taranto, sede municipale Piazza Castello - TA.

Resta ferma la facoltà del dipendente che sia venuto a conoscenza di illeciti in ragione del proprio rapporto di lavoro di segnalarlo, anziché attraverso la procedura interna al Comune, direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 1, d.lgs. 165/2001, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). La segnalazione in questo caso andrà trasmessa all'ANAC, all'indirizzo di posta elettronica dalla stessa attivato: whistleblowing@anticorruzione.it

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³⁸	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ³⁹	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2.

³⁷ La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

³⁸ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

³⁹ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

	3.
	4.
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1.
	2.
	3.
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA

MODELLO DI ACCESSO CIVICO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, AI DATI, ALLE INFORMAZIONI AI SENSI DELL' ART. 5 D.LGS. N. 33/2013 E SS. MM. II.

COMUNE DI TARANTO



Al Responsabile della Trasparenza

Comune di TARANTO

Prot. n.

OGGETTO: Richiesta di accesso civico ai documenti amministrativi, ai dati, alle informazioni ai sensi dell' art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____
Prov. _____ cap _____ via _____
n. _____ tel. _____ C.F. _____
email _____ fax _____ tel. _____ nella propria qualità di soggetto avente diritto

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013: *(barrare l'opzione selezionata)*

- di pubblicare sul sito del comune di Taranto documenti, informazioni o dati di seguito indicati, essendo stata omessa la loro pubblicazione come previsto dalla normativa vigente: _____
ricevendo comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Taranto di quanto segnalato, con contestuale indicazione del collegamento ipertestuale, al fine di poterlo consultare direttamente.
- di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune di Taranto di seguito indicati _____
nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis 1d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Lì, _____

Firma del richiedente _____

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

NB: ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 33/2013

L'esercizio del diritto in oggetto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine predetto è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Intanto, con **DCC n. 100/2018** il Consiglio comunale ha approvato il nuovo **Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso - T.U. comunale in materia di accesso**.