

**COMUNE DI COLFELICE
PROVINCIA DI FROSINONE**

**AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2017-2019**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N° 46 DEL 21 Settembre 2017**

PREMESSA

Gli obblighi introdotti dalla legge n. 190/2012 impegnano a predisporre ed attuare strategie anticorruzione così come disegnate dal Primo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione CIVIT n. 72/2013 .

Con determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 l'ANAC ha fornito agli RPC indirizzi omogenei per l'analisi e la predisposizione di strumenti operativi.

Dette indicazioni costituiscono il nucleo imprescindibile per il RPC e per tutti i soggetti destinatari dell'obbligo. E necessario evidenziare che in Enti di piccole dimensioni- inferiori a 5000 abitanti il RPC non riceve, per carenza di personale numerica e professionale alcun supporto per l'elaborazione del Piano e della preventiva analisi del contesto .

Con la determinazione n. 831/2016 l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTCP:

- ha riconosciuto il valore programmatico del Piano che contiene gli obiettivi strategici fissati dall'organo di vertice per contrastare la corruzione;
- ha evidenziato la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza .

La Trasparenza diventa apposita sezione e parte integrante del PTCP assumendo la "rafforzata" funzione di contrasto alla corruzione .

Nella Sezione Trasparenza devono trovar posto le modalità operative e funzionali per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti, dei provvedimenti e delle informazioni previste dalla normativa vigente e devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni .

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha unificato, in capo ad un solo soggetto, gli incarichi di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza accentuando il ruolo del RPC e, per questo, richiedendo autonomia ed effettività a funzioni così specifiche , autonomia ed effettività che , data anche l'attuale configurazione del segretario comunale, non sono facili a realizzarsi in concreto.

Come si è accennato in precedenza, per la varietà e specificità dei contesti e del cumulo di incarichi svolto, non tutte le indicazioni date possono essere attuate dal RPC che , talvolta, è impossibilitato alla concreta esecuzione di misure , in teoria, obbligatorie .

Negli Enti di modesta dimensione demografica il RPC che, quasi sempre, è il segretario comunale non ha strutture di supporto per la funzione svolta e così precisamente delineata dall'ANAC, non ha risorse finanziarie assegnate e, spesso, come in questo Ente, sofferisce a carenza di personale assumendo su di sé la responsabilità gestionale di uno o più servizi e , spesso, per evidenti ragioni di economia di spesa, svolge la funzione di segretario in convenzione con altro Comune .

In tale, esposta situazione, il RPC elabora, dopo un'analisi " solitaria " del contesto un PTCP che, tenendo conto degli indirizzi dell'ANAC, sia applicabile in concreto alla realtà nella quale si opera e tenga conto delle criticità delle quali si è detto.

CONFERMA DI DISPOSIZIONI VIGENTI E PREVISTE NEL PRECEDENTE PIANO

La mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione già presente nel PTCP 2016-2018 è confermata, in essa sono inclusi i processi tipici e ricorrenti nei piccoli Enti. Resta salva la predisposizione di misure ulteriori che si rendessero necessarie nel caso di diverse soluzioni organizzative. E da notare che, data anche la concreta impossibilità di applicare in modo ampio il principio di rotazione degli incarichi il RPC deve vigilare ulteriormente poiché laddove il procedimento è gestito da un unico soggetto Responsabile più facilmente si può riscontrare più alto rischio di fenomeni corruttivi.

STRUTTURA

Il PTCP è strutturato tenendo conto dei processi standard degli Enti Locali e della ridotta dimensione organizzativa nonché della vacanza di circa la metà dei Settori in cui la struttura organizzativa è composta. La Responsabilità dei servizi finanziari dell'Ente è attribuita (in via temporanea) al Sindaco (ipotesi consentita dalla legge per i Comuni di limitata dimensione geografica) ed una Posizione Organizzativa a personale non incardinato nel Comune.

Saranno oggetto di futura e puntuale valutazione le aree di rischio non ancora valutate e codificate nel PTCP 2016/2018 qualora ne sorgesse la necessità.

CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il territorio del Comune di Colfelice, si estende per Kmq. 14,00 ed è confinante con i Comuni di: Roccasecca, Arce, San Giovanni Incarico e Rocca d'Arce. Non si registrano endemici fenomeni di criminalità organizzata. Al 31.12.2016 la popolazione residente è di n.° 1920 abitanti.

L'ente è organizzato in n. 4 Aree. Come si è detto n.° 1 Area è retta da Posizione Organizzativa non incardinata nell'Ente. Resta, ovviamente, difficile rispettare il principio della rotazione tra i Responsabili titolari di posizione organizzativa per i motivi innanzi illustrati.

La crisi economica generale ha purtroppo colpito le piccole realtà produttive presenti sul territorio.

E' purtroppo aumentato il disagio sociale e, conseguentemente, la richiesta di assistenza in termini di contributi, erogazione di servizi e sussidi.

Non si registrano ad oggi inchieste e indagini per atti criminosi che abbiano coinvolto dipendenti e/o amministratori con richieste di rinvio a giudizio. Non si sottovalutano i rischi connessi alla corruzione, e costante è il richiamo da parte del RPC al rispetto delle norme sugli affidamenti e sulle concessioni nonché alle regole dei codici di comportamento e all'etica propria dei pubblici dipendenti.

Si evidenziano qui di seguito i limiti dell'applicabilità di alcuni principi:

- a) numero ridotto di dipendenti in possesso delle necessarie competenze tecniche e di adeguato titolo di studio ;
- b) Impossibilità di attuare la rotazione negli incarichi di posizione organizzativa e/o di responsabilità di procedimento ;
- c) Attribuzione a componenti la Giunta di compiti gestionali
- d) Attribuzione al Segretario Comunale di compiti gestionali sostitutivi in assenza di soluzioni diverse.

ANALISI STRUTTURA DELL'ENTE

I dipendenti si mostrano attivi nel recepire i compiti ai quali attendono e scambiano, in collaborazione fattiva per il raggiungimento del risultato, azioni di supporto tra di loro all'interno ed all'esterno del Servizio di appartenenza. L'allestimento di una rete sulla quale operano i dipendenti ha certamente contribuito a migliorare i tempi dei processi amministrativi ma ancora molto resta da fare soprattutto per garantire, in tutti Settori, la pubblicazione di dati e provvedimenti in modalità automatica e per flussi.

Il RPC agisce, sostanzialmente, in maniera solitaria ed elabora , per quel che può, date le criticità evidenziate, l'analisi del rischio, studia le misure di contrasto e provvede al monitoraggio delle misure contenute nel PTCP.

Per l'aggiornamento del PTCP per il triennio 2017/2019 si è richiesto agli stakeholders con nota prot. n° 521 del 09.02.2017 la collaborazione all'individuazione di nuovi elementi , ma nessuna proposta è stata avanzata a conferma dell' "azione solitaria " del RPC. Il medesimo invito alla presentazione di proposte e/o di suggerimenti, con nota prot. n.° 523 del 09.02.2017, è stata rivolta al Sindaco, Alla Giunta Comunale, ai titolari di P.O. ed al Nucleo di Valutazione ma, anche in questo caso, non sono pervenute proposte e/o suggerimenti

MAPPATURA ED ANALISI DEL RISCHIO

Nel confermare l'analisi del rischio contenuta nel precedente aggiornamento il Piano ha come scopi:

- a) la riduzione delle situazioni che favoriscono i casi di corruzione
- b) il potenziamento delle capacità di individuare i casi di corruzione
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione .

I procedimenti a rischio di corruzione sono individuati , a titolo indicativo e non esaustivo, come da elenco a seguire :

- a) Autorizzazioni e/o concessioni
- 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 aggiornato con decreto legislativo n° 50/2016.

INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO

SETTORE	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO
----------------	------------------	-------------------------

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SERVIZI GENERALI COMMERCIO	Affidamento incarichi avvocati e consulenti	alto
	Gestione e sviluppo organizzativo	medio
	SUAP - Procedimenti in materia di polizia amministrativa, pubblici esercizi di somministrazione, commercio in sede fissa e su aree pubbliche – rilascio di autorizzazioni in genere	alto

SERVIZIO POLIZIA URBANA E LOCALE	Sanzioni Amministrative e del C.d.S.	medio
	Vigilanza edilizia, commerciale e annonaria	Alto

SERVIZIO URBANISTICA E TERRITORIO AMBIENTE PATRIMONIO LAVORI SERVIZI PUBBLICI	Edilizia privata – rilascio permessi a costruire	medio
	Arredo urbano, toponomastica e cartellonistica Pubblicitaria	alto
	Gestione del patrimonio comunale	alto
	Igiene urbana, ambiente ed ecologia: appalti, affidamento lavori, servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, forniture, lavori di urgenza	alto
	Autorizzazioni e valutazioni in tema di tutela Ambientale	alto
	Attività edilizia attinente gli eventi sismici	alto
	Appalti opere pubbliche, affidamento lavori, servizi e forniture, lavori di urgenza	alto
	Servizio manutenzione	medio

	Emissione di mandati	alto
--	----------------------	------

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO E PERSONALE	Programmazione e bilancio	basso
	Concorsi e prove selettive	Alto
	Gestione del personale-progressioni di carriera Trattamento economico e pensioni	medio

SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi demografici – certificazioni anagrafiche e di stato civile	medio
	Censimento, statistiche e toponomastica	basso
	Cultura, sport, turismo e spettacolo	medio

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE PUBBLICA - TRIBUTI	Erogazione ausili finanziari, sovvenzioni e contributi	alto
	Gestione entrate comunali	alto

Il sistema di contrasto alla corruzione si avvarrà di misure integrative quali :

- a) potenziamento dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi del DPR 445/2000.
- b) Riduzione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi.
- c) Potenziamento del Piano con la gestione informatizzata dell'iter volta a codificare e rendere omogenea l'attività amministrativa.
- d) Riunioni per le valutazioni e le criticità del Piano.
- e) Miglioramento delle comunicazioni e delle informazioni in tema di lotta alla corruzione.

La gestione del rischio non è un'attività a se stante ma:

- È parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
- È parte del processo decisionale.
- È sistematica, strutturata e tempestiva.
- Si basa sulle migliori informazioni disponibili.
- È coerente con il contesto interno/esterno e con il grado di rischio dell'organizzazione.
- È trasparente ed inclusiva.
- È dinamica.
- Favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per le difficoltà organizzative la mappatura dei procedimenti è in itinere non essendo ancora completato, in questo Ente, il processo di informatizzazione totale dei procedimenti.

MISURE DI PREVENZIONE PER LEGGE, GENERALI, TRASVERSALI E SPECIFICHE

L'Ente ha adottato le misure minime obbligatorie e ha in itinere il Piano di informatizzazione ex lege 114/14, e, anche per indisponibilità finanziaria, non ancora dispone di sito istituzionale conforme alle norme vigenti per gli Enti Locali. Il RPC ha sollecitato più volte l'Amministrazione a provvedere in tal senso stante l'obbligo di legge cui è tenuta.

Come si è detto la ricognizione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi è in itinere e finalizzata alla completa informatizzazione dei procedimenti (attuata solo in parte) per realizzare trasparenza, accessibilità on-line e controllo.

Il metodo di calcolo del livello di rischio si basa sui criteri di :

A) PROBABILITA:

- discrezionalità del processo
- rilevanza esterna del processo
- valore economico del processo
- frazionabilità del processo
- controlli applicati al processo

B) IMPATTO:

- impatto organizzativo
- impatto economico
- impatto di stima
- impatto sull'immagine.

Le misure previste nel PTCP 2016/2018 vengono solo parzialmente riviste. Si ribadisce che alcune delle misure della legge n. 190/12 e del PNA2016 non sono applicabili o non particolarmente utili in riferimento alla dimensione dell'Ente:

- rotazione
- disciplina dei rapporti con il personale cessato
- disciplina inconfiribilità ed incompatibilità
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali o assimilate
- conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di particolare attività o incarichi precedenti.

MISURE GENERALI DA APPLICARE :

1) TRASPARENZA

La trasparenza è strumento fondamentale per prevenire la corruzione e garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nel 2017 ci si impegna, all'esito della mappatura dei procedimenti e della relativa informatizzazione, a rendere noti :

- a) nominativo e funzione del responsabile per ciascun procedimento amministrativo
- b) i presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento
- c) il modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata con la pubblicazione sui sito web istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei dati, dei provvedimenti, e delle

informazioni rilevanti stabilite dalla legge . Corollari della trasparenza per il 2017 sono:

- a) l'istituto dell'accesso civico , demandato al responsabile della trasparenza e previsto nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti : sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere ed ottenerne l'accesso agli atti medesimi in base a quanto stabilito dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/13.
- b) l'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto dal decreto legislativo n. 97/16 .

2) LEGALITA'

- Particolare attenzione dovrà essere data alle disposizioni legislative di contrasto al fenomeno mafioso. A tal fine il responsabile della prevenzione , con azione costante, provvederà ad informare delle novità legislative in ordine agli affidamenti di appalti per i quali occorrono procedure di comunicazione e/o informazione antimafia.

3) FORMAZIONE

- La formazione del personale dipende anche dalla messa a disposizione delle risorse finanziarie da parte dell'Amministrazione per la frequenza di seminari e/o corsi in materia di prevenzione della corruzione.
- Il RPC agirà perché ci siano occasioni di confronto per la costruzione di “ buone pratiche”, si creino competenze specifiche nelle Aree a più elevato rischio di corruzione per lo svolgimento delle attività e si diffondano i valori etici che sono alla base di una amministrazione imparziale e trasparente.

4) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento , di cui questo Ente è dotato, è lo strumento utile a definire il sistema di regole per i dipendenti, prima tra tutte quella che prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTCP e di collaborare con il RPC. Si provvederà, ove necessario, nel corso del 2017 e seguenti all'aggiornamento del Codice di comportamento.

5) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990 stabilisce: “ Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. L'art. 6 del Codice di comportamento approvato con DPR 62/2013 prevede “ Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge, 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 egli 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”.

La segnalazione dell'esistenza, probabile, di conflitto di interesse va fatta al Segretario Comunale che valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparziale agire amministrativo.

CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il nuovo art. 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 fissa le condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale:

- a) non possono far 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 far 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.....”.
- d) La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora passata in giudicato per la evidente finalità di anticipare la soglia di prevenzione per alcune attività, inibendole a soggetti sui quali grava una condanna per reati specifici che ledono la Pubblica Amministrazione. La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche in questo caso non definitiva per l'evidente necessità di trattare in modo uguale i pronunciamenti.

TUTELA DELL'ANONIMATO

L'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede “ Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

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 ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sulla segnalazione sia fondata, in tutto o in parte, 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.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/90”.

Lo scopo è quello di evitare che il dipendente non segnali gli illeciti per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli e, pertanto, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni momento.

Nel confermare le precedenti misure per le Aree individuate a rischio di corruzione si specifica che il RPC nell'analisi dei processi, ha tenuto conto:

- a) del grado di discrezionalità riguardo all'impulso dell'atto

- b) dei meccanismi di formazione della decisione sull'azione amministrativa e di selezione dei beneficiari
- c) del sistema di calcolo del vantaggio attribuito

PARTE II

ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 97/2016 : *L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E SEMPLICE .*

Per la completa attuazione degli adempimenti previsti dal decreto legislativo. 97/2016 essenziale sarebbe che la pubblicazione di tutti i documenti e non solo di alcuni, come in effetti è, avvenisse con flusso informatizzato dalla fase di predisposizione dell'atto e fino al completamento di esso. Allo stato la pubblicazione dei documenti, non ancora firmati digitalmente per incompletezza del sistema informatico realizzato solo in parte, sconta diverse fasi e i responsabili della pubblicazione procedono con l'ausilio di altri addetti che in modalità non automatica provvedono e concorrono all'adempimento.

Il sito web del Comune non è adeguato alla vigente normativa in tema di trasparenza, La pubblicazione degli Atti che è gestita dai singoli dipendenti, come si è detto, con modalità semi-manuale non risponde ai canoni imposti dal decreto 97/2016 e il RPC ha richiesto, più volte, all'Amministrazione di adeguare il sito Web alle normative vigenti e di assicurare l'informatizzazione completa dei procedimenti amministrativi. La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ed è intesa come accessibilità totale a tutte le informazioni inerenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse ed i risultati ed è finalizzata a consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno anche da parte del cittadino.

In materia di trasparenza e pubblicità il Piano 2017/2019 deve tener conto delle rilevanti novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche " ha modificato ed integrato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato.

Pertanto chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione: "Freedom of information act " che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Finora i Piani Anticorruzione e per la Trasparenza e l'Integrità hanno regolato modalità e tempi di pubblicazione di dati e provvedimenti oggetto di puntuali obblighi di pubblicazione (rispetto ai quali era ed è esercitabile l'accesso civico semplice). Occorre ora dare attuazione all'obbligo di fornire dati, notizie e documenti che non sono assoggettati a obblighi di pubblicazione (accesso civico generalizzato).

L'accesso civico generalizzato, al momento per le deficienze del sistema informatico, non si avvale di procedura completamente informatizzata.

La richiesta cd. di accesso civico semplice viene fatta al RPC che, con gli strumenti informatici adeguati ma ad oggi non esistenti, provvederà il prima possibile a fornire un modello tipo per la richiesta in oggetto.

ADEGUAMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO n. 97/2016 .

La gestione “domestica “ del sito Web istituzionale del quale già si è detto e della sezione “ Amministrazione Trasparente “ non garantisce il pieno rispetto della normativa. È auspicabile che l’affidamento ad un operatore specializzato del sito avvenga al più presto al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative che il RPC cerca, con i pochi mezzi a disposizione che ha, di osservare e fare osservare .

La concreta attuazione dell’integrità, completezza, aggiornamento, tempestività , semplicità di consultazione, omogeneità, provenienza e riutilizzabilità dei documenti è solo parzialmente attuata .

E da notare che l’organo politico non ha , ad oggi, definito gli obiettivi strategici della sezione del PTCP relativa alla trasparenza conformemente a quanto indicato dall’ANAC e pertanto il RPC deve fare riferimento alla delibera di C.C. n° 4/16.

La sezione “ Trasparenza “ dovrebbe essere atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire, in ogni Ente, l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati .

La norma obbliga ad indicare tassativamente i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (uffici tenuti all’individuazione e/o all’elaborazione dei dati) e di quelli cui spetta la pubblicazione : per ciascun obbligo devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle dette attività.

Allo stato anche per il ridotto numero di personale di alcuni uffici molte attività sono poste in essere da un unico soggetto (in genere chi detiene il dato è anche chi lo elabora o lo pubblica direttamente in “ Amministrazione Trasparente “). Ciò non accade per tutti gli uffici in quanto alcune pubblicazioni su Amministrazione Trasparente, per il gap di non essere fatte per flussi informatizzati, sono svolte da un dipendente della segreteria .

Nella sezione del PTCP dedicata alla programmazione della Trasparenza è opportuno che ogni amministrazione definisca , in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi indicando nel PTCP i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’Amministrazione .

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 legge n. 190/12) da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione sia la sezione della trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni sono contenuto necessario del PTCP.

RESPONSABILE TRASPARENZA - Segretario dott. Erminio Vernile:

- elabora e aggiorna la sezione Trasparenza del PTCP promuovendo e curando il coinvolgimento di tutte le Aree, individuando eventuali misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

- controlla e monitora gli obblighi di pubblicazione
- recepisce le richieste dei cittadini per ottenere la pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dell'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 relativo all'accesso civico Istituzionale di documenti , dati ed informazioni come previsto dalla norma vigente.
- monitora la richiesta di accesso civico generalizzato
- segnala i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti / dati/ informazioni agli organi disciplinari interni , al vertice politico dell'Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione.
- cura le richieste di accesso civico semplice.

RESPONSABILI DI AREA :

- Amministrativa (I^ Unità Operativa Complessa): Dott.ssa Silvana Raso;
- Amministrativa e Tecnico-Manutentiva (II^ Unità Operativa Complessa): Arch. Innocenzo Delli Colli;
- Contabile: Prof. Bernardo Donfrancesco (Sindaco);
- Vigilanza: Sig. Mario Nardone.

I predetti Responsabili di Area curano il ciclo di elaborazione dei dati e dei documenti da pubblicare sono Responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli Atti emessi.

Rilevato che la durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (comma 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14 comma 2 e art. 15 comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati , si evidenzia che l'art. 8 comma 3 del decreto legislativo n. 97/16 prevede che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito (dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5).

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATI AL DECRETO LEGISLATIVO n. 97/16 .

Devono essere pubblicati :

- a) atti: siano essi espressamente previsti da una norma di legge sia che vengano adottati nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale – concernenti l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'Amministrazione e i codici di condotta.
- b) atti del Nucleo di Valutazione nella sezione “ Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione , sotto-sezione “ Controlli e rilievi sull'amministrazione “
- c) incarichi legali riconducibili al “ Contratto di appalto di servizi “ assoggettato alla disciplina dettata nel Codice di Contratti nella sotto sezione “ Bandi di gara e contratti “
- d) bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo , di personale presso l'amministrazione e criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte “ per rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati. I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente ,, è opportuno siano

pubblicati tempestivamente non appena disponibili . Le tracce delle prove scritte non possono essere che pubblicate dopo lo svolgimento delle prove. La pubblicazione di bandi espletati deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni , a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione

- e) provvedimenti con cui le amministrazioni fissano , per le società in controllo pubblico, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali , sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale e dei provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni. Tali documenti sono pubblicati dalle amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società (nonché dalle società) anche mediante collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di secondo livello “ Società partecipate / provvedimenti società partecipate “ della sezione “ Amministrazione Trasparente “ (provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica , acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, acquisto di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche previsti dal decreto legislativo n. 175/16 nonché i provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del citato decreto 175. Le amministrazioni prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti di uno degli Enti o delle Società di cui all'art. 22 sono tenute a verificare sul proprio sito web, eventualmente consultando il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o l'OIV , se effettivamente tutti i dati previsti dall'art. 22 del decreto legislativo n. 33/13 risultano pubblicati sul proprio sito.
- f) atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1000 euro.
- g) dati sui propri pagamenti ; l'Amministrazione Pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione “ Amministrazione Trasparente “ permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del decreto legislativo n. 33/13
- h) informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti : l'Amministrazione è tenuta a rendere pubblico il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali
- i) tutti gli atti del nucleo di valutazione (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti) , la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni e dei loro uffici. Si tratta degli atti conclusivi adottati quali ad esempio la relazione annuale sullo stato del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità, la validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/09 e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione. Nella medesima sezione vanno pubblicate anche le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi introdotti in “Disposizioni generali “sotto sezione di secondo livello “ Attestazioni OIV o struttura analoga “.

- j) tempi medi di pagamento : nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali (la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia).
- k) Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici e del trattamento accessorio generali ed attuativi e le loro varianti: non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici. Tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 39 del decreto legislativo n. 33/13 rientrano il Documento programmatico preliminare contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale nonché i Piani delle attività estrattive (Piani cave e torbiere) . La pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi .

MONITORAGGIO

Il RPC-Responsabile della Trasparenza verifica, con periodicità, che sia stata data attuazione al Programma segnalando eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione) ferma restando la competenza dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed elaborazione, conservazione e trasmissione dati gestiti.

Il Nucleo di Valutazione svolge un'attività di controllo annuale con l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione vigenti e un'attività di controllo "permanente" in ordine alla coerenza tra gli obiettivi previsti nella sezione Trasparenza del PTCP e gli obiettivi degli atti relativi alla performance. Informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono infatti rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Area e dei singoli uffici eventualmente responsabili della trasmissione dei dati: l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ; è eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio .

Gli obblighi sono previsti nella tabella allegata alle Linee guida Anac di dicembre 2016 alla quale si rinvia.

CONSIDERAZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente aggiornamento si fa rinvio alle disposizioni del precedente Piano confermate in questo nonché alle normative di legge, circolari, linee guida e disposizioni di servizio vigenti.