

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024.

Indice generale

Sezione I – Prevenzione della Corruzione	3
Art. 1– Premessa.....	3
Art. 2– Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCPT)	10
Art. 3– Le aree a maggiore rischio di corruzione	11
Art. 4– La Gestione del rischio	15
Art. 5– monitoraggio	26
Art. 6– Coordinamento col ciclo delle performance	26
Sezione II – Piano della Trasparenza	28
Art. 1– Premessa.....	28
Art. 2– Soluzioni organizzative	28
Art. 3– Modalità di pubblicazione.....	29
Art. 4– Tempistica di pubblicazione	29
Art. 5– Monitoraggio	30
Art. 6– Accesso civico	30

Sezione I – Prevenzione della Corruzione

Art. 1– Premessa

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il piano 2019-2021 è stato approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019, consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite dalla stessa autorità fino ad oggi, integrandoli con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. Il pna 2022-2024 non è stato ancora approvato.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione fornisce la definizione di corruzione di cui tenere conto ai fini dell’elaborazione del PTPCT e di ogni altra strategia di lotta alla corruzione stessa. Nel documento si legge che “il concetto di corruzione che viene preso a riferimento del presente documento ha un’accezione ampia. Esso è 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 sono più ampie della fattispecie penalistica [...] e sono tali da comprendere [...] 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 ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”

Esso è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

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

Occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al PNA e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In altre parole costituiscono fenomeni corruttivi:

- 1) reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione

- per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- 2) tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale;
 - 3) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
 - 4) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
 - 5) qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

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

La vigente normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione può essere così riepilogata:

- Legge 6 novembre 2012, n° 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo aggiornato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019;
- Decreto legislativo 31 dicembre 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'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n° 190 del 2012”;
- Decreto legislativo 8 aprile 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'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n° 190”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n° 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165”

Purtroppo, come più volte ribadito dalla Corte dei Conti, la corruzione nel nostro Paese è talmente radicata da essere parte del sistema burocratico amministrativo, *“la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità ed al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione”. Il costo economico della corruzione è difficilmente determinabile e può solo essere oggetto di stima.Affinché la corruzione danneggi lo Stato*

e l'economia nazionale, non è necessario che essa sia effettivamente presente, ma è sufficiente che sia "percepita", ovvero che la maggior parte dei cittadini e delle imprese ritengano che il sistema politico-amministrativo sia corrotto. Ciò è sufficiente a far crollare la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni e a disincentivare gli investimenti da parte delle imprese.

Secondo uno studio condotto da Transparency International, l'indice di percezione della corruzione in Italia è pari a 4,2 e pone il nostro Paese al 73 posto delle graduatorie mondiali a pari merito con Tunisia, Liberia, Bosnia Erzegovina, Bulgaria e Montenegro.¹

La strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli, uno centrale, realizzato principalmente mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ed un secondo a Livello decentrato, da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

I.1.1 La lotta alla corruzione a livello di singola amministrazione

La realizzazione di una strategia di lotta alla corruzione presuppone:

- a) l'*analisi* del rischio corruttivo (da intendersi come sopra meglio specificato);
- b) la *valutazione* del rischio;
- c) l'individuazione di adeguati *interventi organizzativi*, commisurati alle risultanze dell'analisi e delle valutazioni e calibrati sulle effettive potenzialità dell'amministrazione comunale, volti a prevenire il rischio corruttivo;
- d) la *modifica degli interventi organizzativi* in relazione alle esigenze di prevenzione emerse durante la prima applicazione del piano e dei feedback ricevuti.

Si tratta di un'attività continua che si perpetua ciclicamente sulla base delle mutate esigenze e delle nuove informazioni acquisite. Non si tratta di un'attività *una tantum*.

Il successo del PTPCT dipende dal *consenso* che si sviluppa attorno alle misure in esso contenute, dalla *accettazione* delle misure di prevenzione e dalla loro *promozione* da parte di tutti gli attori coinvolti.

Gli **attori coinvolti** sono:

- a) il vertice politico dell'Amministrazione;
- b) tutte le componenti politiche presenti all'interno dell'ente (quindi anche le minoranze consiliari);
- c) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC);
- d) il Segretario Comunale (qualora non coincida con l'RPC);
- e) i Responsabili delle singole Strutture Organizzative;
- f) tutti i dipendenti comunali;
- g) gli Stakeholders.

I.1.2 Creazione e sviluppo del consenso

Affinché le misure previste dal PTPCT godano del *consenso*, dell'*accettazione* e vengano *promosse* modificando l'azione della pubblica amministrazione, è necessario che gli attori coinvolti non vivano le misure contenute nel PTPCT come un appesantimento sterile ed inutile dell'attività amministrativa o del proprio lavoro, ma come un'opportunità per favorire trasparenza e legalità all'interno dell'ente. Ciò significa che se l'applicazione delle procedure

¹Transparency International Corruption Perceptions Index 2012 (www.transparency.org).

del PTPCT porta a rallentamenti dell'attività amministrativa, ciò non deve determinare una colpevolizzazione degli uffici o dei funzionari; è necessario respingere la tentazione di accantonare le regole per perseguire con maggiore rapidità gli obiettivi che l'amministrazione si è prefissata; è necessario che anche la *Giunta* ed il *Consiglio Comunale* difendano l'operato degli uffici anche quando il rispetto delle norme comporta rallentamenti nell'attività amministrativa. Il Consiglio Comunale in tutte le sue componenti deve essere compatto nel difendere le misure organizzative attuative del PTPCT, proponendo misure migliorative e supportando gli apparati burocratici nel far comprendere ai cittadini l'importanza (oltre che l'obbligatorietà) delle misure previste dal Piano.

Perché ciò sia possibile il RPC e i Responsabili delle Strutture Organizzative, ciascuno per quanto di propria competenza, devono interpretare il PTPCT come uno strumento operativo volto al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione comunale nel pieno rispetto della legalità e non come mero adempimento.

Potrà crearsi consenso attorno alle previsioni del PTPCT e queste potranno essere accettate solo se nessuno degli attori coinvolti le utilizzerà in modo strumentale per perseguire obiettivi propri: in particolare le regole di PTPCT non possono essere applicate per appesantire oltre il dovuto ed in modo immotivato i procedimenti amministrativi, né per ritardare il compimento degli atti del proprio ufficio o per fare in modo che tali adempimenti ricadano su altri uffici. Tali condotte sono oggetto di specifica previsione da parte dell'art. 11 del DPR 16 aprile 2013, n° 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e devono essere sanzionate disciplinarmente.²

Quanto fin qui esposto richiede un effettivo e profondo ripensamento dei paradigmi dell'azione amministrativa. Infatti, negli ultimi decenni, essa si regge (almeno a parole) sulle cosiddette tre "e": **economicità**, **efficienza** ed **efficacia**. Sull'altare di questi tre fondamentali valori non può essere sacrificato il rispetto delle regole: il perseguimento apparentemente economico, efficiente ed efficace degli obiettivi, senza un pieno rispetto della legalità, crea ed alimenta effetti distorsivi del sistema tali da vanificare le utilità paiono conseguite. Va allora riletto e applicato nella sua completezza l'art. 1, comma 1, della Legge n° 241/1990 che così recita: "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."

I.1.3 Obiettivi e strumenti indicati dal PNA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) indica (punto 2.2) i seguenti obiettivi:

- a) ridurre la opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per il perseguimento di essi individua alcuni strumenti previsti dalla normativa, ed in particolare:

- 1) l'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPCT);
- 2) gli adempimenti in materia di trasparenza;
- 3) l'adozione dei codici di comportamento;

²Art. 11, comma 1, D.P.R. n. 62/2013: "Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza."

- 4) le misure in materia di rotazione del personale che occupa particolari posizioni;
- 5) l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- 6) la predisposizione di una disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- 7) la predisposizione di una disciplina specifica in materia di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- 8) la predisposizione di specifiche norme in materia di incompatibilità per i soggetti titolari di poteri dirigenziali;
- 9) la predisposizione di una disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- 10) la predisposizione di una disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- 11) la predisposizione di una disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- 12) la previsione di appositi programmi di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Appare evidente che tutto quanto sopra sarebbe superfluo e comunque non sarà sufficiente se in Italia non si diffonderà una cultura fondata sul rispetto delle regole. Ciò presuppone la certezza del diritto: se le norme rappresentano il modo attraverso il quale la società si regola tutelando i propri valori, il continuo mutamento delle norme sottintende l'assenza di valori da tutelare.

I.1.4 I soggetti

I principali attori che sono interessati a vario titolo dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono:

La Giunta Comunale

- È l'organo di indirizzo politico competente ad adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrazione, il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali e il Piano delle Performance, che può consistere anche nel Piano Esecutivo di Gestione.
- È competente ad approvare tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente.
- Emana gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco

- Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- Nomina il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.
- Nomina i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

Il Consiglio Comunale

- È l'organo di indirizzo politico in cui sono rappresentate tutte le componenti politiche comunali.
- È competente all'adozione dei Regolamenti comunali e alla modifica dei Regolamenti

vigenti al fine di adeguarli alle novità normative sopravvenute ovvero alle esigenze che la loro applicazione ha fatto emergere.

- Formula gli indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il Segretario Comunale

- di norma è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali per sottoporli alla Giunta Comunale. Propone gli aggiornamenti del PTPCT e di ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione. Redige la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Svolge tutte le altre funzioni in materia attribuitegli dalla legge.
- Quale Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal D.Lgs. n° 33/2013;
- Quale componente monocratico dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari cura l'istruttoria e l'adozione dell'atto finale dei procedimenti disciplinari per i quali sia prevista una sanzione diversa dal mero richiamo verbale; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile; formula le proposte di aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali.
- È componente del Nucleo Interno di Valutazione.
- È soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n° 241/1990 in caso di inerzia degli uffici comunali competenti.
- Osserva le misure contenute nel PTPCT.

Questo Comune dal 1° aprile 2021 è privo di Segretario Comunale titolare. L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è rimasto vacante da tale data sino al 6 gennaio 2022 data in cui il Sindaco ha conferito tale incarico al Responsabile del Settore Amministrativa e Tributi.

Il Nucleo Interno di Valutazione

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- Svolge compiti propri di verifica e certificazione connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- Esprime un parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei dipendenti comunali.
- Osserva le misure contenute nel PTPCT.

I Responsabili

- Svolgono attività informativa nei confronti dell'RPC, dei referenti e dell'Autorità Giudiziaria.
- Partecipano al processo di gestione del rischio.
- Propongono le misure di prevenzione.

- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- Individuano in se stessi o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.
- Osservano le misure contenute nel PTPCT.

Tutti i dipendenti comunali

- Partecipano al processo di gestione del rischio.
- Osservano le misure contenute nel PTPCT.
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'UPD.
- Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- Osservano le misure contenute nel PTPCT.
- Segnalano situazioni di illecito.

Art. 2– Analisi del contesto interno ed esterno

Il paese di Ottana sorge al centro della Sardegna e poco distante da Nuoro, sulla sponda sinistra del fiume Tirso, il maggior corso d'acqua dell'isola.

Il territorio del Comune, situato non lontano dalle pendici delle colline della Barbagia di Ollolai, è caratterizzato dalla varietà della vegetazione del paesaggio fluviale; nell'habitat naturale creato dal Tirso sono tuttora presenti lepri e anatre selvatiche, testuggini d'acqua dolce e galline prataiole.

Dal punto di vista morfologico il territorio è costituito da un'ampia distesa pianeggiante, raramente interrotta da formazioni collinari. La punta più elevata è il monte Nieddu che raggiunge i 560 metri di altezza.

Nel territorio scorrono pochi corsi d'acqua a regime torrentizio quali: il "Rio Liscoi", il "Rio Binzas", il "Rio Merdaris".

Particolare importanza riveste il fiume Tirso che scorre sul lato Ovest, per formare, a qualche chilometro più a valle, il lago Omodeo.

L'economia radicata nel comune di Ottana è principalmente agropastorale, incentrata prevalentemente sull'allevamento di ovini. Sono attive aziende nei settori dei materiali da costruzione e della estrazione di silicati.

Allo stato attuale, pur non essendo disponibili dati aggregati inerenti il comune di Ottana che consentano di individuare caratteristiche tali da valutare compiutamente la percezione del fenomeno corruttivo tra la popolazione del Comune, anche nella Provincia così come nel resto della Regione, la potenziale espansione di fenomeni legati alla presenza di organizzazioni di stampo mafioso, deve essere monitorata con attenzione, in quanto può ripercuotersi in maniera incisiva sulle attività degli Enti Pubblici. Il rischio che l'interazione di tali organizzazioni con la politica e le istituzioni favorisca lo sviluppo di affari legati in particolare agli appalti, alle scelte riguardanti il territorio, e/o altre funzioni del comune, è da tenere in considerazione.

Di conseguenza il PTPCT dovrà tenere conto di tali fenomeni e porre in atto misure che

contrastino tanto gli eventi più macroscopici quanto le fattispecie meno appariscenti ma potenzialmente più diffuse.

Art. 3– Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCPT)

I.3.1 Processo di adozione del PTCPT

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPCT reca le informazioni seguenti:

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

I.3.2 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza con delibera della Giunta Comunale n° 24 del 29 aprile 2022.

I.3.3 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Sono stati consultati per la stesura del Piano i Responsabili di Settore dell'Ente.

Sono stati poi coinvolti altri dipendenti privi della titolarità di posizione organizzativa.

I.3.4 Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Ai fini della predisposizione del PTPCT l'Amministrazione ha realizzato diversi incontri. L'obiettivo della più ampia partecipazione alla consultazione è stato perseguito attraverso incontri promossi con finalità e tematiche diverse (quali ad esempio la discussione sulle iniziative da intraprendere nella lotta ai celiferi o la promozione dell'economia del territorio attraverso la costituzione del distretto rurale) nell'ambito dei quali è stata stimolata la discussione sulle tematiche relative alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. In questo modo la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi hanno avuto la possibilità di formulare proposte e suggerimenti opportunamente presi in considerazione nell'elaborazione del presente PTPCT. , anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni è necessario

I.3.5 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale: link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione “*altri contenuti*”, sottosezione “*Prevenzione della corruzione*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Art. 4– Le aree a maggiore rischio di corruzione

I.4.1 Le aree di maggiore rischio individuate dalla Legge e dal PNA.

La Legge n° 190/2012, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, all’art. 1, comma 15 definisce “la trasparenza dell’attività amministrativa [...] livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione” ed al capoverso successivo prescrive che “le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- 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 decreto legislativo 12 aprile 2016, n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

I procedimenti specificati dall’art. 1, comma 16, della Legge n° 190/2012 sono definite aree a rischio obbligatorie dal PNA che nell’allegato 2 le specifica e dettaglia meglio come segue.

I.4.2 Aree di rischio comuni e obbligatorie

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Inoltre l'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 definisce come "maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa" le seguenti attività:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;

Il rischio di cui all'art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012 può essere considerato come uno specifico rischio che può riguardare l'area "affidamento di lavori, servizi e forniture".

I.4.3 Le aree individuate come soggette ad elevato rischio di

corruzione da parte del Comune di Ottana

La stessa Legge n. 190/2012 e il PNA demandano al Comune il compito di individuare altre possibili aree soggette ad elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto delle peculiarità della singola amministrazione comunale. A questo proposito viene effettuata la valutazione del rischio, attraverso le fasi dell'identificazione, analisi e ponderazione dello stesso.

I.4.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- decidendo di applicare i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

b) L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

b.1) Stima del valore della probabilità che il rischio di concretizzi:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna rilevanza esterna 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più Amministrazioni il valore aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valore da 1 a 5) la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

b.2) Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- **impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- **impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- **impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, fino ad un massimo di punti 5 per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti, punti 0;
- **impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto è più elevata, tanto maggiore è l'indice (punti da 1 a 5).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

c) La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In buona sostanza trattasi della graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

I livelli di rischio sono suddivisi in rischio basso, rischio medio e rischio alto.

1.4.5 Il trattamento dei rischi

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente, ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPCT contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di

comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.).

Le "misure" specifiche di prevenzione per ciascun procedimento sono delineate nel dettaglio nelle schede allegate al presente, utilizzando parametri standard, visto che il Comune non è stato soggetto a fenomeni corruttivi o di danno erariale.

Le misure di gestione del rischio si dividono in varie categorie: obbligatorie e facoltative; previste direttamente dalla legge o dal PNA oppure individuate dall'amministrazione; applicabili a tutti i procedimenti o specifiche solo per alcuni di essi.

Art. 5– La Gestione del rischio

I.5.1 Le azioni trasversali per la gestione del rischio.

Sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Esse sono:

A) La trasparenza

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

È oggetto di apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione denominata Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI). Gli adempimenti in tema di trasparenza si suddividono in obbligatori ed ulteriori. La disciplina è contenuta principalmente nel D.Lgs. n° 33/2013, nella deliberazione CIVIT n° 50/2013 e nel D.Lgs. n° 50/2016.

Affinché la trasparenza non assuma la connotazione di mero adempimento formale, l'art. 1, comma 15, della Legge n. 190/2012 richiede che le informazioni siano pubblicate in un apposito spazio del sito web e abbiano caratteristiche di "facile accessibilità", "completezza" e "semplicità di consultazione" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.5).

Presuppone un sistema informativo adeguato in grado di registrare, elaborare, esportare e di porre a disposizione, possibilmente in formato già idoneo per la pubblicazione, i dati e le informazioni necessarie.

Misura	Frequenza	Responsabile
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Una tantum	Responsabile Settore Amministrativo

Misura	Frequenza	Responsabile
Pubblicazione compensi e incarichi Amministratori	Annuale	Responsabile Settore amministrativo
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili dei Servizi
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012 e s.m. come da linee guida ANAC	Tempi diversi indicati nel Decreto 33/2012	Responsabile Trasparenza Tutti i Responsabili dei Servizi e i referenti per la trasparenza dagli stessi individuati

B) L'informatizzazione dei processi

Consente la tracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione e dello sviluppo del procedimento con monitoraggio dei tempi. Consente di evidenziare il rischio di "blocchi" o non controllati e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del procedimento. L'informatizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza. Il PNA, allegato 1, par. B.1.1.6, testualmente afferma che "gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati".

C) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

"Consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3). Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.

D) Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

"Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3). Nel 2022 pensare di monitorare i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale manualmente appare non solo anacronistico, ma costituisce anche uno spreco di notevoli risorse umane di cui dispone l'organizzazione pubblica. Anche per tale adempimento è necessario un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta di monitorarne i tempi.

L'importanza di tali azioni è posta in evidenza direttamente dal Legislatore e dalla ex CIVIT, ora ANAC, in quanto ritenute idonee a costituire un valido strumento per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. L'attuazione effettiva di tali azioni presuppone però la disponibilità di un sistema informatico semplice (facilmente utilizzabile dall'impiegato medio), affidabile (che non richieda continui interventi di assistenza e che non produca di per sé, mediante errori bloccanti, disservizi), in grado di elaborare tutti i dati richiesti dalla normativa vigente e di restituirli in un formato idoneo al loro utilizzo. Inoltre è necessario che il sistema informativo sia in grado di offrire al cittadino un'interfaccia intuitiva e di semplice utilizzo. Attualmente il Comune di Ottana sta compiendo notevoli passi per disporre a breve di un sistema informativo completo.

I.5.2 Altre azioni trasversali per la gestione del rischio.

L'Ente pone in essere, inoltre, le seguenti misure specifiche, previste prevalentemente dal PNA o comunque dalla legge.

A) I controlli interni — il controllo successivo di legittimità.

Tra essi assume particolare rilievo il controllo interno successivo di legittimità. Introdotto dal D.L. n° 174/2012 che ha modificato il D.Lgs. n° 267/2000 introducendo gli artt. 147-bis e seguenti, consente ad un soggetto (in genere) diverso ed indipendente rispetto a quello che ha adottato l'atto amministrativo di verificare la correttezza formale e sostanziale dell'atto suggerendo le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La disciplina sui controlli interni ha trovato attuazione nel Comune di Ottana attraverso il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale.

B) Astensione in caso di conflitto di interesse.

A seguire si riporta estratto dell'Allegato 1 del PNA, par. B.6, per la particolare chiarezza espositiva del testo: "L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "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 norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il Codice di Comportamento costituisce, per espressa previsione legislativa, parte integrante del PTPCT. La novità legislativa in materia di conflitto di interesse in particolare e la disciplina sul processo amministrativo così come disciplinato nel testo attualmente vigente della Legge n° 241/1990 è oggetto di specifici incontri formativi per il personale dipendente.

C) Adeguamento alla nuova disciplina in materia di incarichi extra istituzionali.

Le disposizioni formulazione dell'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n° 165/2001 e dell'art. 1, comma 58-bis della Legge n° 662/1996, richiedono l'adeguamento dei regolamenti vigenti o l'adozione di un regolamento ad hoc prevedendo criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. n° 165/2001.

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ottana è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 30/12/2020.

D) Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi predefiniti.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto è obbligatoria la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile della Struttura Organizzativa e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n° 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. In caso di violazione delle previsioni di

inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n° 39/2013.

I Responsabili dovranno rinnovare annualmente le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità. Il monitoraggio di tale adempimento è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi e nei capitolati speciali d'appalto saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento. Si rende opportuna una modifica del Regolamento comunale per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia, per inserire la modifica suindicata.

E) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali.

I Responsabili di servizio dovranno inoltre rendere annualmente, una dichiarazione personale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n° 39/2013.

La sussistenza di cause di incompatibilità dovrà essere inoltre verificata nel caso di nuovo conferimento di incarichi ovvero in caso di espressa richiesta del RPC nel corso del rapporto. L'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento; se emerge nel corso del rapporto il RPC contesta la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.L.gs. n° 39/2013.

Verranno impartite direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi e nei capitolati speciali d'appalto siano inserite espressamente le cause di incompatibilità.

F) Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage).

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto verranno impartite direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001. Le misure di cui sopra verranno recepite anche mediante adeguamento dei regolamenti vigenti.

G) Verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara o di concorso, nel caso di conferimento di incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa.

A tal fine verranno impartite direttive interne affinché vengano verificati eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di

gara;

- ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.gs. n° 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000 (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n° 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n° 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.Lgs.

Le direttive interne prevedono che, negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi, siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

H) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercedano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le 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.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione

La segnalazione va effettuata:

- tramite posta elettronica, incluse le e-mail inviate con sistema di crittografia *end to end*;

- in forma scritta con consegna nelle mani del Responsabile del Piano.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre 30 giorni dal suo ricevimento la condizione di procedibilità e, se del caso, redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990, motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento³.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia *un limite* nei casi di responsabilità a titolo di **calunnia** o **diffamazione**, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

a) Calunnia (art. 368 c.p.)

"Chiunque, con **denuncia, querela, richiesta o istanza**, anche se anonima o sotto falso nome, **diretta all'autorità giudiziaria** o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, **incolpa di un reato taluno che egli sa innocente**, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito ...".

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- la falsa incolpazione;
- la certezza dell'innocenza del soggetto;
- la dichiarazione formale resa all'autorità preposta.

³ Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", pag. 4.

a.1) L'elemento soggettivo in tema di reato di calunnia e la natura del dolo

Nella calunnia, affinché si realizzi il dolo, e quindi si integri l'elemento soggettivo di imputabilità, è necessario che colui che falsamente accusa un'altra persona di un reato abbia la certezza dell'innocenza del soggetto che accusa.

L'erronea convinzione che fosse colpevole esclude in radice l'elemento soggettivo, (Cass. Pen., Sez. VI, sentenza 2 aprile 2007, n. 17992).

b) Diffamazione (595 c.p. — Delitti contro l'onore)

“Chiunque, fuori dei casi di ingiuria, comunicando con **più persone, offende l'altrui reputazione**, è punito ...”.

Il reato di diffamazione tutela la reputazione della persona ossia la percezione che la collettività ha delle qualità essenziali di una persona.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- l'**assenza dell'offeso** che consiste nel fatto che il soggetto passivo del reato è impossibilitato a percepire direttamente l'addebito diffamatorio promanante dal soggetto che lo diffama (se fosse presente si tratterebbe di reato di ingiuria);
- l'**offesa alla reputazione** intesa come l'uso di parole ed espressioni che possano pregiudicare l'onore del soggetto verso cui sono proferite (in questi termini è un reato di pericolo);
- la **comunicazione con più persone** ossia che l'agente deve aver posto in essere l'azione in presenza di almeno due persone.

Per cui, in breve sintesi: “le c.d. *maledicenze* dette alle spalle della persona costituiscono reato di diffamazione mentre una accusa consapevolmente falsa volta ad addebitare un fatto delittuoso ad un soggetto innocente resa formalmente davanti a pubblici ufficiali costituisce reato di calunnia.”

1) Le iniziative per la formazione devono svolgersi su diversi livelli, programmando adeguati percorsi di aggiornamento e formazione.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente uno specifico programma.

Nel corso del 2022 si prevede di svolgere, in particolare, formazione sulle seguenti materie:

- *per i responsabili*: la legge anticorruzione, il PTCPT, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata da quantificare sulla base dei fabbisogni concreti;
- *per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione*: la legge anticorruzione, il PTCPT, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata da quantificare;
- *per tutto il restante personale*: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCPT e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo; durata da quantificare;

Nel corso degli anni 2022, 2023 e 2024 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCPT e del codice di comportamento integrativo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

L) Azioni di sensibilizzazione.

L'amministrazione deve programmare e realizzare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tal fine deve dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi imposta e attuata mediante il PTPCT. L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini ed il funzionamento di canali stabili di comunicazione.

Dovranno essere attivati adeguati strumenti di segnalazione dall'esterno dell'Amministrazione, anche in forma anonima o informale, episodi di cattiva amministrazione, di conflitto d'interessi e di corruzione.

M) Codici di comportamento.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 2014 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ottana. Esso costituisce integrazione e specificazione del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n° 62/2013, nonché parte integrante del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

I.5.3 Ulteriori azioni per la gestione del rischio rilevanti per particolari tipologie di procedimenti.

A) I controlli interni — i pareri del Revisore dei conti.

Considerata l'importanza funzioni consultive previste dall'art. 239 del D.L.gs. n. 267/2000 così come riformulato dal D.L. n. 174/2012⁴, si intende implementare il ricorso a tale opportunità, anche in un'ottica di prevenzione della corruzione.

B) La rotazione del personale.

Pur ritenuta una misura efficace, si dà atto della difficoltà di disporre la *rotazione ordinaria* degli incarichi di responsabile di servizio, dal momento che le figure in organico risultano altamente specializzate in ciascun settore.

Assicurare che per ogni procedimento a rischio siano presenti più funzionari in fase di istruttoria, salvo firma in capo a unico soggetto.

Si dà corso alla *rotazione straordinaria* dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi.

C) patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Dovrà essere inserita una clausola di salvaguardia che preveda il mancato rispetto del patto di integrità quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

⁴L'art. 239 del D.L.gs. n. 267/2000 è stato modificato dal D.L. n. 174/2012, quest'ultimo convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012, prevedendo che l'Organo di Revisione del Conto esprima il proprio parere "in materia di: 1) strumenti di programmazione economico-finanziaria; 2) proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio; 3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni; 4) proposte di ricorso all'indebitamento; 5) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia; 6) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni; 7) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali."

I.5.4 Azioni ulteriori, rispetto a quelle previste dalla Legge e dal PNA, per la gestione e la prevenzione del rischio.

Nei procedimenti risultati soggetti a maggior rischio di corruzione, anche alla luce della difficoltà di attuare la rotazione del personale e dovendo necessariamente adottare misure compensative ed ulteriori di prevenzione e gestione del rischio, si identificano le seguenti misure:

A) Ulteriori misure varie.

Predisporre atti adeguatamente motivati, come già previsto dalla L. 241/1990, e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

B) Ulteriori misure da adottarsi da parte dei Responsabili di struttura

I responsabili adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n° 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *online* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art. 6— monitoraggio

Per tutte le attività dell'ente il **rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi** è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili trasmettono, con cadenza annuale, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ed i beneficiari delle

stesse.

In particolare i responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti. I risultati delle verifiche saranno trasmessi anche all'OIV.

Art. 7– Coordinamento col ciclo delle performance

Le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono inserite negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori, nel duplice versante della:

- **performance organizzativa**, con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni coi cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- **performance individuale**, dove andranno inseriti:
 - nel PEG gli obiettivi assegnati ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Responsabili di servizio;
 - nel Sistema di misurazione e valutazione della performance gli obiettivi assegnati al personale formato, non avente la responsabilità di servizio, che opera nei settori esposti alla corruzione.

Sezione II – Piano della Trasparenza

Art. 1– Premessa

La trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità.

Il D.Lgs. n° 97/2016 recante le norme sul "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" modificando gran parte delle previsioni del decreto 33/2013 ha spostato il centro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti, tanto da aver acquisito l'appellativo internazionalmente conosciuto come "FOIA".

Alla trasparenza è ormai dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione. La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il Decreto si prefigge inoltre da un lato il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n° 33, e dall'altro garantisce una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

Art. 2– Soluzioni organizzative

II.2.1 Responsabili di servizio

Ciascun Responsabile di Servizio garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi previsti dal decreto Trasparenza e dal presente Piano.

I Responsabili di Servizio assicurano il corretto esercizio dell'accesso civico nei termini e nelle modalità stabiliti dall'art. 5, 5 bis e 5 ter del Decreto Lgs. N° 33 come modificato dal D. LGS n° 97/2016 e dal presente piano.

II.2.2 I referenti

I referenti assicurano:

- la raccolta dei documenti/informazioni/dati relativi al Settore di appartenenza per cui sussista un obbligo di pubblicazione;
- l'elaborazione dei dati suddetti necessaria ai fini della pubblicazione in un formato aperto;
- l'aggiornamento tempestivo e costante delle sottosezioni in "Amministrazione Trasparente" in cui devono essere pubblicati dati/documenti/informazioni di propria competenza;
- l'informazione tempestiva al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e al proprio Responsabile di Servizio dietro richiesta anche informale degli stessi, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la tempestiva eliminazione/correzione di eventuali anomalie riscontrate in occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Art. 3– Modalità di pubblicazione

Per pubblicazione si intende l'inserimento nel sito istituzionale del Comune dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli 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. A tal fine i dati sono pubblicati **in formato di tipo aperto** ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 36/2006, del decreto legislativo 82/2005 e del Regolamento CE 679/2016 senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità. Le modalità di pubblicazione garantiscono inoltre 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'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Nella pubblicazione dei dati dovrà essere garantita l'osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali. Pertanto, preliminarmente alla pubblicazione di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si procede alla verifica caso per caso, della ricorrenza o meno dei presupposti per la pubblicazione degli stessi. In ogni caso non sono pubblicabili dati personali non pertinenti e/o eccedenti gli obblighi di pubblicazione la cui diffusione non sia necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online (a titolo esemplificativo: l'indirizzo di abitazione o di residenza, il codice fiscale delle persone fisiche, il numero di telefono, le coordinate bancarie (codice IBAN) ove vengono accreditati contributi, sussidi e somme a qualunque titolo erogate dall'amministrazione). Nel caso in cui si proceda alla pubblicazione di dati e documenti ulteriori rispetto a quelli espressamente previsti da norme vigenti si procederà ad anonimizzare gli eventuali dati personali presenti.

Art. 4– Tempistica di pubblicazione

Dove non siano previsti termini diversi si applicano i seguenti criteri di aggiornamento:

- **Tempestivo:** l'aggiornamento deve avvenire entro 15 giorni dalla pubblicazione del relativo atto all'albo pretorio o, in mancanza, dalla variazione del dato. Tale termine si applica anche nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione siano contenuti in disposizioni diverse dal codice della trasparenza e non siano indicati termini diversi.
- **Trimestrale:** la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del trimestre.
- **Semestrale:** la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del semestre.
- **Annuale:** la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo a quello in cui i dati sono disponibili.

Art. 5– Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza effettua, anche con il supporto dei referenti, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Responsabile di Servizio provvede periodicamente al monitoraggio dell'adempimento nell'ambito del proprio settore.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti.

Art. 6– Accesso civico

Con l'approvazione del decreto 97/2016 l'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni si allarga ulteriormente attraverso il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico grazie alla riscrittura dell'art. 5 del decreto 33/2013 che disciplina i due tipi di accesso civico, introducendo negli articoli successivi limiti ed esclusioni ad esso per ragioni di tutela di interessi pubblici e privati ben individuati.

Pertanto il libero accesso da parte dei cittadini si estende ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente".