TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

Norberto Bobbio – il segreto distingue ordinamenti democratici da quelli totalitari in cui la regola è il segreto e la conoscibilità è l’eccezione

La TRASPARENZA nella PA

L’EVOLUZIONE DEL CONCETTO

- L. 241/1990 ACCESSO DOCUMENTALE + LIMITATO – Interesse diretto, concreto e attuale
- D.Lgs. 150/2009 ACCESSIBILITÀ TOTALE e PERFORMANCE
- L. 190/2012 Legge delega – Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella p.a. (PNA + PCPCT)
- D.Lgs. 33/2013 Riunisce in un unico corpo normativo tutte le norme di legge in materia di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle p.a.
- D.Lgs. 97/2016 – FOIA – ACCESSIBILITÀ TOTALE (introduce ACCESSO CIVICO e ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – art. 6)

TRASPARENZA NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

APPLICAZIONE D.Lgs. 33/2013

1) PUBBLICAZIONE DEI DATI

a) Gestione e monitoraggio del flusso dei dati

- Cosa deve essere pubblicato
- Chi lo pubblica
- Come deve essere pubblicato
- Monitoraggio – Attestazioni OIV
- Vigilanza ANAC

b) Conseguenze della mancata pubblicazione

- Accesso civico semplice
- Sanzioni

2) ULTERIORI MISURE DI TRASPARENZA

Ampliamento del principio – Misure di prevenzione della corruzione ad hoc

TRASPARENZA e PUBBLICITÀ

PUBBLICITÀ – Trasparenza e pubblicità di fatto una ENDIADI, ma la prima è lo strumento e la seconda è il fine

1) = **strumento di attuazione del principio della trasparenza** che impone alla p.a. di rendere accessibili agli interessati documenti e notizie riguardanti l'operato dei pubblici poteri

2) **RELAZIONI con il PUBBLICO** – PUBBLICITÀ e TRASPARENZA dell'azione amministrativa (dovere dei dipendenti di rendere conoscibile il proprio nominativo mediante cartellini identificativi

3) Obbligo dell'azione amministrativa di pubblicità – obbligo di pubblicare nei casi previsti dalla legge gli atti del procedimento amministrativo e il provvedimento finale

Disciplina generale

L. 241/1990 – tutti i procedimenti amministrativi di tutte le p.a. (trasversale in senso oggettivo e soggettivo) – principi della trasparenza e della partecipazione – passaggio da attività amministrativa frutto di una impostazione autoritativa della p.a. a un'attività che è sempre più il risultato di una concertazione con il destinatario del provvedimento amministrativo.

Poi L. 15/2005 e 80/2005 avvicinamento cittadino a p.a. (dialogo e collaborazione reciproca), L. 69/2009 p.a. sempre più efficiente e sollecita nel rapportarsi con le esigenze del cittadino, D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo)

Tra gli strumenti fondamentali = DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DELLA P.A.

Ora trasparenza è LIVELLO ESSENZIALE DELLE PRESTAZIONI - L. 190/2012 eleva il principio di trasparenza a LIVELLO ESSENZIALE DELLE PRESTAZIONI da garantire su tutto il territorio nazionale ex art. 117 comma 2 Cost. e prevede che venga assicurato tramite la pubblicazione sui siti istituzionali delle p.a. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri ACCESSIBILITÀ, COMPLETEZZA e SEMPLICITÀ di CONSULTAZIONE

RILEVANZA DELLA TRASPARENZA - 1

1) ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

PRINCIPI (art. 2 comma 1 TUPI): d) **garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa**, anche attraverso t'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

2) CODICE DI COMPORTAMENTO

RISPETTO DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA Art. 3 Principi generali - Obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale delle p.a. e la tracciabilità dei processi decisionali + Obbligo di Fornire al cittadino tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle norme sulla trasparenza e l'accesso all'attività della p.a. e osservare le disposizioni in tema di autocertificazione

La violazione dei codici è COMPORTAMENTO CONTRARIO ai DOVERI d'UFFICIO e dà luogo a RESPONSABILITÀ PENALE; CIVILE, AMMINISTRATIVA o CONTABILE del dipendente nonché fonte di RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.

RILEVANZA DELLA TRASPARENZA - 2

3) DANNO ALL'IMMAGINE

Art. 51 domma 7 Codice giustizia contabile stabilisce le CONDIZIONI PER LA RISARCIBILITÀ del DANNO ALL'IMMAGINE – art. 46 comma 1 D.Lgs. 33/2013 – inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis sono causa di responsabilità per danno all'immagine o mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

4) NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

a) Principio di trasparenza ➔ prevede il carattere obbligatorio della MOTIVAZIONE del provvedimento amministrativo, l'obbligo della p.a. di identificare preventivamente l'ufficio e il dipendente responsabile del procedimento e il diritto dei cittadini interessati ad accedere ai documenti amministrativi.

b) COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE consente il soddisfacimento dei criteri informatori dell'azione della p.a.:
- TRASPARENZA (destinatari hanno conoscenza dell'attività amministrativa e possono orientarla)

PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L. 241/1990 – amministrazione partecipata – coinvolgimento del privato

CASA DI VETRO – ora TRASPARENZA come ACCESSIBILITÀ TOTALE anche mediante pubblicazione sui siti istituzionali della p.a. (TRASPARENZA DIGITALE) delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'azione delle p.a. per favorire forme diffuse di controllo dei principi di buon andamento e imparzialità.

a) Accesso ai documenti amministrativi
b) Obbligo di motivazione dei provvedimenti
c) Istituti della partecipazione ai procedimenti

Conseguenze della violazione della regola/del principio di trasparenza

La L 241/1990 ha innovato la disciplina sancendo, *in osservanza al principio di trasparenza e di effettività della tutela giurisdizionale del privato,* che **ogni provvedimento amministrativo debba essere motivato.**

VIOLAZIONE DI LEGGE

Figura residuale comprensiva di tutti gli altri vizi di legittimità (norme primarie e secondarie) che non ricadono in incompetenza o in eccesso di potere:

VIZI DI FORMA = inosservanza regole prescritte per la manifestazione di volontà non sanzionate con la nullità

- violazione dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, **pubblicità e trasparenza** dell'azione amministrativa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 introduce il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) art. 6 – Strumento per assicurare QUALITÀ e TRASPARENZA dell'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA e MIGLIORARE la QUALITÀ dei SERVIZI offerti a cittadini e imprese nell'ottica di una progressiva SEMPLIFICAZIONE e REINGEGNERIZZAZIONE dei processi, che tutte le p.a. con più di 50 dipendenti devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno

DURATA triennale, aggiornamento annuale, e definisce:

1. Obiettivi programmatici e strategici della performance
2. Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante lavoro agile
3. Strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne
4. **Strumenti e fasi per piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa**
5. Strumenti e fasi per raggiungere obiettivi in materia di anticorruzione e digitalizzazione

Accesso documentale

DIRITTO DI ACCESSO CLASSICO o TRADIZIONALE

Art. 22 L. 241/1990 DEFINIZIONI E PRINCIPI IN MATERIA DI ACCESSO

1. Si intende per diritto di accesso il diritto ***degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi***

2. ***L'accesso*** *ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce* ***principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza****.*

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

CARATTERI DEL DIRITTO DI ACCESSO - 1

DIRITTO DI ACCESSO spetta a soggetti interessati = "*tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un INTERESSE DIRETTO, CONCRETO e ATTUALE, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*" (art. 22, comma 1, lett. b) L. 241/1990)

1) REQUISITI SOGGETTIVI = SOGGETTI PRIVATI portatori interessi egoistici o personali o portatori di interessi pubblici o diffusi (Cons. Stato Ad. Plen. 24 aprile 2012 n. 7) = va verificato se gli atti cui l'associazione chiede di accedere siano in qualche modo collegati con la situazione giuridica che l'Associazione intende tutelare – Non è una azione popolare diretta a controllo generalizzato azione p.a.: a) INTERESSE deve essere PERSONALE e CONCRETO + b) la documentazione deve essere RIFERIBILE a tale interesse, oltre che individuata o ben individuabile

2) Serve un **INTERESSE** (non è una azione popolare – Cons. Stato sez. IV 11 gennaio 2019 n. 249) **DIRETTO** (= personale, appartenente alla sfera dell'interessato), **CONCRETO** (= collegato con il bene della vita coinvolto dal documento) e **ATTUALE** (non meramente potenziale, vista l'attinenza a profili risarcitori)

Interesse va valutato in ASTRATTO, senza alcun riferimento alla possibile fondatezza o meno della successiva domanda giudiziale perché legittimazione all'accesso va distinta dalla legittimazione alla pretesa sostanziale sottostante (p.a. non deve valutare la fondatezza della pretesa o le strategie difensive dell'interessato)

CARATTERI DEL DIRITTO DI ACCESSO - 2

3) **interesse deve corrispondere a una SITUAZIONE GIURIDICAMENTE TUTELATA e collegata al DOCUMENTO al quale si richiede l'accesso** = basta qualsiasi interesse tutelato dall'ordinamento, purché serio e non meramente emulativo, anche se non immediatamente azionabile in giudizio

ACCESSO è rivolto al soddisfacimento di un **BENE DELLA VITA AUTONOMO che va attribuito a prescindere dalla sua acquisibilità per altra via e anche a prescindere dalla lesione di una posizione giuridica** (è interesse autonomo rispetto alla situazione legittimante l'impugnativa dell'atto).

LEGITTIMAZIONE ALL'ACCESSO a chiunque possa dimostrare che gli atti oggetto dell'accesso abbiano spiegato o siano ideone a spiegare **EFFETTI DIRETTI o INDIRETTI nei suoi confronti**, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica soggettiva.

DOCUMENTO AMMINISTRATIVO

a) "*ogni* ***rappresentazione grafica***, ***fotocinematografica***, ***elettromagnetica*** *o di* ***qualunque altra specie*** *del* ***contenuto di atti***,
b) anche interni o
c) anche non relativi ad uno specifico procedimento,
d) detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse,
e) indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale"

Art. 22 comma 3 **REGOLA è ACCESSO, SEGRETO è ECCEZIONE** – "***Tutti i documenti amministrativi sono accessibili***, *ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6*"

Comma 4 "***Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo***, *salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono*". Nessuna notizia o informazione in possesso della p.a. può essere richiesta prima di aver assunto forma documentale. = art. 2, comma 2, secondo alinea d.P.R. 184/2006 "***la p.a. non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso***".

Diritto di accesso ha ad oggetto il DOCUMENTO AMMINISTRATIVO e **tale nozione comprende le email interne degli uffici che non rappresentino corrispondenza meramente privata in quanto afferenti questioni che riguardano l'esercizio di funzioni pubbliche**

OGGETTO dell'ACCESSO
Pareri legali e atti preparatori

Parere legale emesso in un contenzioso pendente – l'accesso non può essere esercitato: a) per la natura dell'atto
b) per la funzione che svolge

2) parere emesso in una fase endoprocedimentale e richiamato in sede motivazionale – non opera alcuna preclusione

Corte di Giustizia UE 1° luglio 2008 – **vietato l'accesso solo quando la divulgazione possa arrecare pregiudizio all'interesse alla tutela della consulenza legale** e **non sussista un interesse pubblico prevalente a sostegno della richiesta di accesso che può consistere anche nella partecipazione dei cittadini europei al procedimento legislativo**

ATTI PREPARATORI - L'accesso può riguardare, oltre ai PROVVEDIMENTI, tutti i documenti del procedimento amministrativo che concorrono a determinare il contenuto finale (anche atti endoprocedimentali – art. 24 esclude accesso ad atti preparatori solo nei procedimenti tributari e nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione).

ATTI INTERNI

Atti amministrativi destinati a spiegare effetti nell'ordinamento giuridico sono quelli che assumono rilevanza esterna ossia atti (siano essi meri atti o provvedimenti) dotati della capacità di incidere formalmente su procedimenti o su situazioni giuridiche

Ma ATTI INTERNI assumono RILEVANZA ESTERNA non solo per la capacità di determinare il contenuto dell'atto finale, ma anche perché la loro assenza potrebbe riverberarsi sulla LEGITTIMITÀ del provvedimento finale.

Diverso il caso di ATTI INTERNI non richiesti dalla legge e destinati a esaurire la loro efficacia nell'ambito dei rapporti INTERORGANICI o di ATTIVITÀ ISTRUTTORIE discrezionalmente espletate dall'Amministrazione (es. pareri tecnici qualificati di professionisti esterni) = **sono ritenuti conoscibili SOLO gli atti REALMENTE PRESI IN CONSIDERAZIONE nello SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE** = ATTI DETENUTI dalla p.a. = accesso a tutti i documenti amministrativi (art. 24 comma 7) – formulazione più ampia della precedente = accesso a atti relativi ai procedimenti amministrativi (esclusa quella ad atti che non erano relativi a procedimenti amministrativi).

ATTI DI DIRITTO PRIVATO

Cons. Stato Ad. Plen. 4 e 5/1999 – esigenze di trasparenza sussistono **per TUTTI gli atti della p.a. anche per quelli di diritto privato** – per meglio soddisfare il concreto perseguimento dei valori costituzionali di buon andamento e imparzialità.

Normativa dell'accesso ha stesso ambito di applicazione dell'art. 97 Cost., investendo tutti gli atti della p.a. in quanto tali, sia privatistici sia pubblicistici.

Cons. Stato Ad. Plen. 13, 14 e 16 del 28 giugno 2016 – diritto di accesso ad atti di Poste italiane s.p.a. (ente di diritto pubblico) relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti – Interpretazione restrittiva: diritto di accesso trova applicazione **solo per le PROVE SELETTIVE di ACCESSO, per la PROGRESSIONE in CARRIERA, per i PROVVEDIMENTI DI AUTOORGANIZAZIONE degli UFFICI incidenti in modo diretto sulla disciplina, di rilevanza pubblicistica, del rapporto di lavoro**.

Al di fuori di tale disciplina, gli atti di quotidiana gestione del rapporto di lavoro restano estranei alla disciplina ostensiva.

REGOLE SPECIALI per l'ACCESSO NELL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

Ordinamento autonomie locali – art. 10 TUEL – **accesso alle INFORMAZIONI in possesso delle p.a. anche se queste ultime non si siano ancora TRADOTTE in un documento amministrativo** – nell'ambito degli enti locali, il cittadino è titolare di un POTERE DI CONTROLLO più ampio, espressione del diritto di partecipazione a sfondo politico amministrativo.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA da parte dei CONSIGLIERI COMUNALI – art. 43 TUEL – specialità sia per ampiezza che per le modalità di esplicazione:

a) accesso consentito al fine di poter esercitare il proprio mandato, verificando e controllando il comportamento degli organi istituzionali decisionali del Comune. **INOPPONIBILITÀ di alcun limite all'accesso, salvo i pochi casi eccezionali e contingenti, da MOTIVARE PUNTUALMENTE ed ADEGUATAMENTE e salvo il caso, DA DIMOSTRARE; che lo stesso agisca PER INTERESSE PERSONALE**.

Accesso esteso anche agli atti delle società partecipate dal Comune per l'esercizio dei servizi pubblici locali. – **Tutti gli atti che possono essere di utilità all'espletamento del loro mandato, senza alcuna limitazione.**

L’accesso dei consiglieri comunali - 1

Art. 43, c. 2, TUEL, *“i consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti,* ***tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all’espletamento del proprio mandato****. Essi* ***sono tenuti al segreto*** *nei casi specificamente determinati dalla legge*”.

- l’accesso dei consiglieri comunali può rivolgersi non soltanto nei confronti di atti, ma anche di informazioni in possesso dell’amministrazione;
- “utili”= qualsiasi atto ritenuto utile per l’esercizio delle funzioni

L’accesso dei consiglieri comunali - 2

- Il consigliere **non ha alcun onere di motivare l’accesso** né gli uffici hanno titolo a richiedere la motivazione;
- **gratuità** del diritto del consigliere di prendere visione o di estrarre copia di atti e documenti
- è **vietato l’abuso del diritto all’informazione** ossia le richieste aventi scopi emulativi o che aggravino eccessivamente, con richieste non contenute entro limiti di proporzionalità e di ragionevolezza, la corretta funzionalità dell’ente;
- **non sono ammesse deleghe**, in quanto il diritto del Consiglier è espressione di una carica pubblica (Commissione per l’accesso ai documenti amministrativi).

L’accesso dei consiglieri comunali – Emerge un nuovo orientamento giurisprudenziale - 3

il Consiglio di Stato (Sez. V) sentenza n. 2089 del 11 marzo 2021 ha esaminato il caso del potere di accesso dei consiglieri comunali all’elenco dei beneficiari dei buoni alimentari, fissando principi molto importanti.

È stato rigettato il ricorso del consigliere comunale avverso il parziale accesso consentito dal Comune, che aveva fornito le informazioni richieste, **ad eccezione dei nominativi dei beneficiari dei buoni alimentari**, omessi per ragioni di tutela della riservatezza, in quanto il **diritto di accesso del consigliere comunale non costituisce un diritto “tiranno” nei confronti delle altre situazioni giuridiche costituzionalmente riconosciute e protette, che costituiscono, nel loro insieme, espressione della dignità della persona**. Il diritto di accesso del consigliere comunale non ha un’illimitata espansione ma di fronte ad altri diritti della persona **è necessario effettuare “*un ragionevole bilanciamento*” di tutti i diritti coinvolti**. **Alla regola del ragionevole bilanciamento propria dei rapporti tra diritti fondamentali di pari rango non si sottrae l’accesso del consigliere comunale.**

DUE ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI CONTRASTANTI

1) **Orientamento tradizionale** - la riservatezza non è opponibile ai consiglieri comunali in quanto gli stessi sono comunque tenuti al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL (cfr. Cons. Stato, sez. V, 10 ottobre 2022, n. 8667; Cons. Stato, sez. V, 19 aprile 2021, n. 3161).
2) **Orientamento più innovativo ed emergente** - non possono essere ammessi "diritti tiranni" rispetto ad altre situazioni che godono anch'esse di una copertura costituzionale (sempre nella specie: riservatezza di terzi). In queste ipotesi occorre operare un "equilibrato bilanciamento" tra le due posizioni (l'una dei consiglieri a poter esercitare pienamente e pressoché incondizionatamente il proprio mandato, l'altra relativa alla riservatezza di terzi i cui nominativi potrebbero formare oggetto di ostensione) attraverso la messa a disposizione di dati ed informazioni in forma tale da non comportare, in ogni caso, la divulgazione altresì dei nominativi dei soggetti interessati. (Consiglio di Stato 11 marzo 2021, n. 2089 e id. 2189/2021)

Una regolamentazione del diritto di accesso da parte dell’ente è LEGITTIMA quando:

Parere del Ministero dell’Interno del 17 aprile 2023

La decisione di **regolamentare il diritto di accesso dei consiglieri in modo articolato** è da ritenersi legittima qualora tale regolamentazione sia coerente con le disposizioni delle norme soprarichiamate e con i criteri interpretativi enucleati dai principi espressi dalla giurisprudenza amministrativa più recente.

Sul punto si segnalala quanto espresso dal TAR Lazio, sez. I, che con sentenza del 3 febbraio 2023 n.49 ha ribadito che «***il diritto di accesso come concepito dal legislatore deve incontrare comunque un equilibrato rapporto in grado di garantire anche l'efficacia e l'efficienza dell'operato dell'amministrazione locale***; tale diritto, quindi, ***deve essere verificato al fine di un suo esercizio che sia in concreto efficace sia per il consigliere sia per l'amministrazione comunale e non sia meramente emulativo*** …»

Una regolamentazione del diritto di accesso da parte dell’ente NON è LEGITTIMA quando:

Parere del Ministero dell’Interno del 24 febbraio 2023

«10 - Nello specifico, deve rilevarsi anzitutto che, come già osservato dalla competente Prefettura nel parere del 10.11.2022, la disposizione organizzativa impugnata presentava profili di illegittimità **in quanto discriminante in modo sensibile e senza che fosse stato individuato un apposito fondamento normativo la posizione dei consiglieri “con delega” a detrimento dei consiglieri “senza delega”, ordinariamente di minoranza**.
11 - **Né l’esigenza di fornire un’adeguata ragione per tale distinzione può essere rinvenuta in “prioritarie esigenze organizzative e funzionali dell’ente”** ivi contenuta e sostanzialmente mantenuta nell’ulteriore nota del 23.11.2022, peraltro **affermate in modo apodittico e del tutto generico, a fronte di un dato legislativo che attribuisce un lato diritto di accesso dei consiglieri comunali senza ulteriori distinguo**»

Una regolamentazione del diritto di accesso da parte dell’ente NON è LEGITTIMA quando - 2:

TAR Calabria, sez. I, sent. n. 134 del 30 gennaio 2023

Non è corretto imporre ai consiglieri comunali di effettuare richieste all’ente **per acquisire notizie ed informazioni, non integranti accesso ad atti e documenti detenuti dai medesimi uffici con formalità «eccessive**» (nel caso di specie con direttiva del Direttore generale si era imposto che **tali istanze dovevano essere vagliate dallo stesso direttore generale e successivamente evase in presenza dell'assessore competente per materia**).

LIMITI ALL’ACCESSO in caso di ATTI che si riferiscano ad INTERESSI PRIVATI

Parere del Ministero dell’Interno del 3 Maggio 2023

In merito al parere chiesto sull'accesso agli atti che coinvolgono direttamente il consigliere richiedente, si ritiene che gli stessi possono essere chiesti **se connessi all'attività di consigliere comunale**. ***Nel caso gli atti si riferiscano ad interessi privati del consigliere, gli stessi possono essere richiesti con le modalità previste dalla legge n.241/1990, in presenza di un interesse diretto, concreto ed attuale, o sulla base dell'articolo 10, comma 2, del d.lgs. n.267/2000 e della normativa che consente l'accesso civico generalizzato***

L’accesso ai dati tributari - 1

Consiglio di Stato, sent. n. 2189/2023

«6.2.3. Nel caso di specie, al contrario, alcuna forma di documentazione veniva fornita al ricorrente consigliere il quale vanta, di sicuro, un determinato interesse a valutare il corretto operato dell’amministrazione nella gestione del suddetto tributo (TARSU);

6.2.4. Una simile operazione, tra l’altro, **ben può prescindere dalla conoscenza altresì dei nominativi dei contribuenti morosi** (sulla cui **ostensione/conoscenza non è stata in effetti allegata la benché minima “utilità concreta ed aggiuntiva”**, come prescritto nella citata sentenza n. 2089 del 2021 di questa sezione, da parte della difesa di parte appellante);

6.2.5. Dunque il **richiamato equilibrato bilanciamento** (ipotesi questa peraltro non esclusa dalla stessa difesa di parte appellante, come ben si evince alla pag. 13 dell’atto di appello) si può utilmente raggiungere attraverso **l’ostensione di tutti gli atti richiesti previa “mascheratura” dei nominativi e di ogni altro dato idoneo a consentire l’individuazione degli stessi**;

6.2.6. In questa stessa direzione, **inidonea si rivela comunque la proposta comunale di limitarsi a fornire documenti di sintesi e dati aggregati, atteso che una simile forma di comunicazione non consentirebbe al consigliere di effettuare una verifica effettiva sulle modalità di gestione, anche in termini di efficacia dell’azione amministrativa, del tributo in questione**;»

L’accesso ai dati tributari - 2

Ministero dell’Interno, parere del 9 novembre 2022

Richiesta di accesso dei consiglieri comunali alle posizioni contributive IMU e TARI.

«nel caso in esame si dovrà assicurare ***il ragionevole bilanciamento tra il diritto di esercitare pienamente il mandato elettivo e la protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti nella richiesta di accesso, individuando soluzioni che contemperino il diritto dei consiglieri sancito dall'art.43 TUOEL con i principi giurisprudenziali richiamati***.»

Emersione di limiti anche con riferimento al diritto di accedere ai sistemi informatici dell'Ente (protocollo e contabilità) - 1

Tar Lazio-Latina, sent. n. 587/2021

È verosimile, infatti, che **molti atti che vengono 'veicolati' attraverso il protocollo comunale, anche se resi disponibili in forma di mera sintesi, possono rendere immediatamente consultabili 'dati', anche personalissimi, che non possono considerarsi in alcun modo attratti nella sfera di necessaria conoscenza e/o conoscibilità che deve essere assicurata ai consiglieri comunali**, sì da rendere, conseguentemente, ingiustificato il 'trattamento' che in tal modo verrebbe effettuato, peraltro in assenza delle necessarie garanzie, essendo palese che il '**segreto' cui sono tenuti i consiglieri comunali ai sensi dell'art. 43, comma 2, ultimo periodo del D.Lgs. cit. nulla ha a che vedere con le garanzie che devono, per l'appunto, presidiare il trattamento dei dati personali**

Emersione di limiti anche con riferimento al diritto di accedere ai sistemi informatici dell'Ente (protocollo e contabilità) - 2

«In via meramente esemplificativa e non esaustiva, **tali dati possono essere contenuti nelle comunicazioni riguardanti annotazioni sugli atti di anagrafe, nelle richieste e/o comunicazioni riguardanti la cessione del quinto dello stipendio, negli atti provenienti da altre PP.AA. relativi a indagini in corso, nelle istanze e/o negli atti relativi alla fruizione degli istituti previsti e disciplinati dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104** (cfr. sul punto Tar Friuli Venezia Giulia, n. 253/2020)»

Emersione di limiti anche con riferimento al diritto di accedere ai sistemi informatici dell'Ente (protocollo e contabilità) - 3

Ministero dell'Interno, parere del 28 luglio 2021

Il Ministero dell'Interno, modificando il proprio precedente orientamento, che riteneva senz'altro ammissibile la richiesta di accedere da remoto al protocollo informatico ed al sistema di contabilità dell'ente da parte dei consiglieri comunali, ha rimesso alla valutazione di ciascun ente l'opportunità "di consentire ai consiglieri comunali l'accesso a tali dati da remoto **nel rispetto della regola del bilanciamento dei diritti delle parti interessate**" di evitare anche il potenziale pregiudizio di diritti fondamentali.

CONCLUSIONE

Si deve ritenere corretto, soprattutto in ottica evolutiva, il diniego all'accesso diretto del consigliere ai sistemi informatici dell'ente, in quanto modalità sproporzionata rispetto alle esigenze informative del consigliere, che pone due tipologie di problemi:

a) **consente un controllo generalizzato dell'attività dell'ente che deve ritenersi precluso al consigliere;**

b) **espone i dati personali, anche sensibili, dei cittadini ad un trattamento, mediante comunicazione a terzi, in assenza delle necessarie garanzie**, che **potrebbe rivelarsi ingiustificato, non essendo fatta a monte alcuna valutazione in ordine al carattere necessario del trattamento alle esigenze conoscitive del consigliere e alla prevalenza di tali esigenze rispetto a quella della riservatezza** (c.d. bilanciamento).

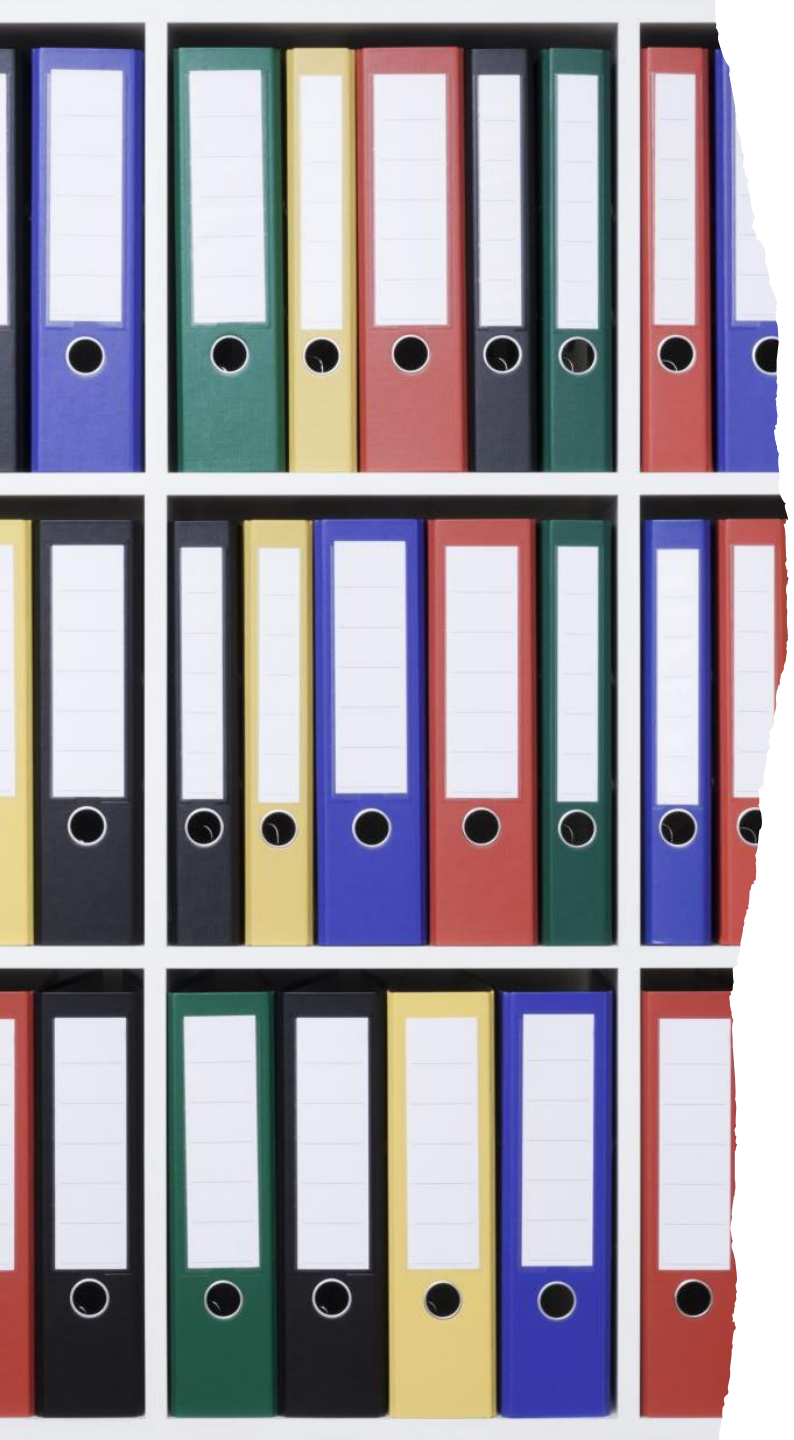
COLPI DI CODA dell'ORIENTAMENTO TRADIZIONALE

Tar Lombardia, Sez. I, sentenza 24 ottobre 2022 n. 2317

«È *illegittimo il provvedimento adottato da un ente locale con il quale è stato sospeso, al fine di predisporre specifiche cautele nella condivisione degli atti che contengono dati sensibili e giudiziari, l'invio ad un consigliere comunale dei report contenenti i dati settimanali di entrata e di uscita dal protocollo giustificato con riferimento alle criticità espresse dalla giurisprudenza sull'accesso da remoto ai documenti dell'ente*.

Infatti, tali dati, pacificamente ricompresi tra quelli ostensibili ai sensi dell'articolo 43, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, **possono essere infatti acquisiti con modalità da remoto, solo ove venga garantito un elevato livello di sicurezza della loro trasmissione essendo il consigliere comunale tenuto al rispetto del segreto istruttorio di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale e di qualunque altro vincolo di riservatezza, incluso quello che grava sui dati sensibili e giudiziari**.»

Dall’accesso civico tradizionale all’accesso civico semplice e generalizzato



ACCESSO CIVICO

Art. 3 comma 1 = "***TUTTI i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono PUBBLICI***"

AMBITO OGGETTIVO AMPLIATO - informazioni, documenti e dati sui propri siti istituzionali su ogni aspetto della propria organizzazione ed attività

AMBITO SOGGETTIVO AMPLIATO - schema di legittimazione diffusa + sganciato da posizione differenziata del richiedente

ACCESSO CIVICO SEMPLICE (art. 5 comma 1) e GENERALIZZATO (art. 5 comma 2)

1) **ACCESSO CIVICO SEMPLICE** – obbligo delle p.a. di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il **DIRITTO DI CHIUNQUE** di richiedere i dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione

Entro 30 giorni le p.a. hanno l'**OBBLIGO** di rilasciare gratuitamente i dati e i documenti richiesti.

2) **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** –per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a.

ULTERIORI rispetto a quelli oggetto dell'obbligo di pubblicazione = **FOIA** – Freedom of information act = possibilità per i cittadini di accedere ai dati, documenti ed informazioni detenuti dalle p.a., anche se **NON RESI PUBBLICI** e **SENZA DOVER DIMOSTRARE UN INTERESSE DIRETTO.**

PRINCIPALI DIFFERENZE TRA ACCESSO ORDINARIO e ACCESSO CIVICO

a) È accesso difensivo – serve interesse CONCRETO, ATTUALE E DIRETTO

b) l'accesso riguarda ***documenti amministrativi*** (n.b. *Salvo quello nei confronti degli ENTI* LOCALI)

c) Accesso richiede la motivazione specifica su concretezza e attualità interesse

d) AMPLIAMENTO dal punto di vista finalistico – accesso **NON** si può fare per controllare il perseguimento delle funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico

e) LIMITI – specifici e diversi

a) Spetta a chiunque – al quisquis e populo – AMPLIAMENTO dal punto di vista soggettivo

b) l'accesso civico ha ad oggetto dati, documenti o informazioni - AMPLIAMENTO dal punto di vista oggettivo

c) Accesso civico non richiede la motivazione - SEMPLIFICAZIONE dal punto di vista formale

d) AMPLIAMENTO dal punto di vista finalistico – accesso civico si può fare **anche** per controllare il perseguimento delle funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico

e) LIMITI – più ampi

Adunanza plenaria sull'accesso

Cons. Stato (Ad. Plen.), 02/04/2020, n. 10

a) la pubblica amministrazione ha il ***potere-dovere di esaminare l'istanza di accesso agli atti e ai documenti pubblici****,* ***formulata in modo generico o cumulativo dal richiedente senza riferimento ad una specifica disciplina,*** *anche alla stregua della disciplina dell'accesso civico generalizzato,* ***a meno che l'interessato non abbia inteso fare esclusivo, inequivocabile, riferimento alla disciplina dell'accesso documentale****, nel qual caso essa dovrà esaminare l'istanza solo con specifico riferimento ai profili della l. n. 241 del 1990, senza che il giudice amministrativo, adìto ai sensi dell'art. 116 c.p.a., possa mutare il titolo dell'accesso, definito dall'originaria istanza e dal conseguente diniego adottato dalla pubblica amministrazione all'esito del procedimento;*

[**ISTANZA DI ACCESSO** espressamente qualificata come 241/1990 oppure non **QUALIFICATA** va esaminata sia come accesso documentale ai sensi del 241/1990 sia come accesso civico – novità, in precedenza si riteneva fosse istanza di accesso documentale – Privato può fare domanda ex L. 241/1990 e come istanza di accesso civico generalizzato – art. 5 comma 2 L. 33/2013 – restano ferme le diverse forme di accesso – la giurisprudenza consente accesso cumulativo – Questo a meno che il privato non abbia espressamente limitato l'accesso alla norma del 241/1990 – Principio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto]

Adunanza plenaria sull'accesso - 2

Cons. Stato (Ad. Plen.), 02/04/2020, n. 10

b) è ravvisabile un interesse concreto e attuale, ai sensi dell'art. 22 della l. n. 241 del 1990, e una conseguente legittimazione, ad avere accesso agli atti della fase esecutiva di un contratto pubblico da parte di un concorrente alla gara, in relazione a vicende che potrebbero condurre alla risoluzione per inadempimento dell'aggiudicatario e quindi allo scorrimento della graduatoria o alla riedizione della gara, purché tale istanza non si traduca in una generica volontà da parte del terzo istante di verificare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale;

[PROVA DI RESISTENZA – novità nella parte in cui consente acceso anche ad atti relativi alla fase di esecuzione dell'appalto – che prima si consideravano atti privatistici, non soggetti alla disciplina dell'accesso – operatore utilmente collocato in graduatoria può chiedere accesso ad atti di esecuzione dell'appalto – Fase esecutiva ha rilevanza pubblicistica: lo dice lo stesso codice degli appalti e la stessa Autorità di vigilanza – Recesso dagli appalti è previsto dal codice degli appalti, normativa pubblicistica – questo accesso del secondo classificato è un accesso ex 241/1990 e quindi non è ammissibile una istanza meramente esplorativa – il privato non aveva motivato con riferimento a specifici inadempimenti

Adunanza plenaria sull'accesso - 3

Cons. Stato (Ad. Plen.), 02/04/2020, n. 10

c) la disciplina dell'accesso civico generalizzato, fermi i divieti temporanei e/o assoluti di cui all'art. 53 del d. lgs. n. 50 del 2016, è applicabile anche agli atti delle procedure di gara e, in particolare, all'esecuzione dei contratti pubblici, non ostandovi in senso assoluto l'eccezione del comma 3 dell'art. 5-bis del d. lgs. n. 33 del 2013 in combinato disposto con l'art. 53 e con le previsioni della l. n. 241 del 1990, che non esenta in toto la materia dall'accesso civico generalizzato, ma resta ferma la verifica della compatibilità dell'accesso con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, comma 1 e 2, a tutela degli interessi-limite, pubblici e privati, previsti da tale disposizione, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

[ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO SI APPLICA ANCHE ALLE FASE ESECUTIVA DELLE PROCEDURE DI GARA – sì, lo dice art. 5 bis comma 3 L. 33/2013 e non lo esclude l'art. 53 del Codice degli appalti che richiama l'accesso agli atti, ma non esclude l'accesso civico – accesso civico dovrebbe essere escluso espressamente dalla legge in casi particolari – non è il caso dei contratti pubblici, ove ciò non avviene – Casa di vetro non significa solo pubblicità passiva, ma anche possibilità di indagare ove la p.a. non ha l'obbligo di pubblicare le informazioni- FOIA - right to know come diritto fondamentale – art. 42 Carta istitutiva UE + art. 10 CEDU – Eccezioni assolute all'accesso sono: segreto di Stato, segreto militare e segreto bancario – Poi eccezioni caso per caso]

Il rapporto tra accesso documentale e accesso civico

Circolare Ministro della Pubblica Amministrazione n.2 /2017 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

Con il d.lgs. n. 97/2016, l'ordinamento italiano ha riconosciuto la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale, in conformità all'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU).

«i) **Il principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo**

Nei sistemi FOIA, il diritto di accesso va applicato tenendo conto della tutela preferenziale dell'interesse a conoscere. Pertanto, **nei casi di dubbio circa l'applicabilità di una eccezione, le amministrazioni dovrebbero dare prevalenza all'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare** (v. anche Linee guida A.N.AC., § 2.1.).

In base a questo principio, **dato che l'istituto dell'accesso generalizzato assicura una più ampia tutela all'interesse conoscitivo, qualora non sia specificato un diverso titolo giuridico della domanda (ad es. procedimentale, ambientale, ecc.), la stessa dovrà essere trattata dall'amministrazione come richiesta di accesso generalizzato**»

TRASPARENZA E ACCESSO

- Esistono, dunque, nel nostro ordinamento, 3 tipologie di accesso:
- • Accesso documentale (accesso agli atti) di cui alla Legge 241/90
- • Accesso civico semplice di cui all’art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/2013
- • Accesso civico generalizzato di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013

- Le tre tipologie di accesso sono distinte e autonome, non si sovrappongono e rispondono a presupposti, normative e finalità diverse.

- Nascono in periodi storici diversi e sono posti a tutela di interessi diversi tra loro

TRASPARENZA E ACCESSO

Sinteticamente, possiamo dire che:

ACCESSO AGLI ATTI →

Si configura come quell'istituto in grado di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari

ACCESSO CIVICO SEMPLICE →

Si configura come un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO →

Si configura come la libertà di accedere ai dati e ai documenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Anticorruzione

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (T.U. Trasparenza) unito in un unico corpus normativo tutte le informazioni che p.a. devono fornire ai cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, consentendo ai cittadini un CONTROLLO DEMOCRATICO sull'OPERATO della p.a.

TRASPARENZA è condizione e presupposto della LOTTA ALLA CORRUZIONE

L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 T.U. trasparenza – repressione di fenomeni di illegalità e corruzione nella p.a.

T.U. Trasparenza – D.Lgs. 33/2013 – Obbligo p.a. di pubblicare sui propri siti istituzionali tutti i documenti, i dati e le informazioni concernenti profili organizzativi e procedimentali + diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti delle p.a. + ACCESSO CIVICO

IL SISTEMA DELL'ANTICORRUZIONE

L. 190/2012 –**A livello nazionale**

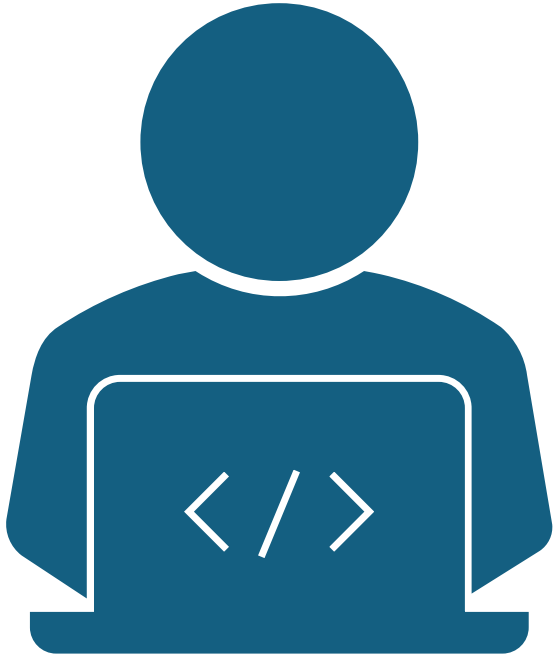
ANAC – autorità nazionale anticorruzione

Art. 19 D.L. 90/2014, conv. in L. 114/2014 ha disposto la SOPPRESSIONE dell'AVCP e il trasferimento di tutte le funzioni e i compiti della stessa svolti all'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC) che ha la funzione di GARANTIRE LA TRASPARENZA e la PREVENZIONE della CORRUZIONE nelle P.A.

Art. 213 – funzioni di vigilanza, controllo e regolazione al fine di prevenire e contrastare illegalità e corruzione – RUOLO potenziato con D.L. 24 aprile 2017 n. 50 conv. in L. 21 giugno 2017 n. 96 – art. 52 ter e quater

Obbligo di adottare il Piano nazionale anticorruzione e di prevenire i fenomeni corruttivi tra le p.a., le società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali e grazie all'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici.

LINEE GUIDA per contrattualistica pubblica e trasparenza con potere sanzionatorio in caso di inosservanza da parte delle p.a. inadempienti (commi 1-3 L. 190/2012).



- inosservanza da parte delle p.a. inadempienti (commi 1-3 L. 190/2012).

ANAC gestisce la BANCA DATI NAZIONALE dei CONTRATTI PUBBLICI, istituita dal Codice dell'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, che raccoglie tutte le informazioni sui contratti pubblici per garantire accessibilità unificata e monitoraggio dell'intero sistema contrattualistico.

L. 69/2015 estende il potere dell'ANAC anche su tutti i contratti pubblici che non sono compresi nella disciplina del Codice dei contratti (c.d. contratti esclusi)

L. 190/2012 Art. 1. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

1. In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

I PROTAGONISTI dell'ANTICORRUZIONE

A livello di singola p.a.

1) ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO che:

a) individua tra i dirigenti di ruolo in servizio il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

c) adotta il PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione all'ANAC;

I PROTAGONISTI dell'ANTICORRUZIONE

2) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) – Negli enti locali = SEGRETARIO o DIRIGENTE APICALE – figura unica per prevenzione corruzione e trasparenza + RUOLO STRATEGICO + RESPONSABILITÀ PERSONALE in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. TUTELA = eventuali misure discriminatorie dirette o indirette adottate nei suoi confronti per motivi collegati all'esercizio delle sue funzioni vanno segnalate all'ANAC

a) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

b) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede anche (art. 1 comma 10)

a) alla **verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione**;

b) alla **verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione**;

c) ad **individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11**.

Norme rilevanti per il Comune

Art. 1 commi 7 e 8 L. 190/2012 *(così sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)*

7. L'organo di indirizzo **individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. **Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione**. **Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** e **indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza**. **Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**.

8. **L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione**. L'organo di indirizzo **adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta**. **L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione**. **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione**. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.

I PROTAGONISTI dell'ANTICORRUZIONE

3) ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

a) deve verificare che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 8 bis L. 190/2012)

b) verifica i contenuti della Relazione del Responsabile Anticorruzione sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

SISTEMA DEI PIANI ANTICORRUZIONE

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)
- promuove l'adozione presso le p.a. e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico delle misure di prevenzione della corruzione

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, è un ATTO DI INDIRIZZO per le p.a. ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e individua, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività, i PRINCIPALI RISCHI di corruzione con i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle relative misure di contrasto (art. 1, comma 2 bis L. 190/2012)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA - PTPCT

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) – predisposti da ogni singola p.a. sulla scorta delle indicazioni del PNA. In caso di violazione delle disposizioni in essi contenute = responsabilità disciplinare. In essi sono confluiti i contenuti del PROGRAMMA PER la TRASPARENZA e l'INTEGRITÀ per cui si parla di PTPCT = **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA**

AREE DI RISCHIO a più alto pericolo di corruzione:

i) Procedimenti di autorizzazione e concessione

ii) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

iii) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati

iv) concorsi pubblici e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

SISTEMA DI VIGILANZA e SANZIONI

ANAC – vigilanza e controllo su effettiva applicazione ed efficacia delle misure adottate dalle p.a. in materia di anticorruzione e trasparenza con poteri ispettivi e di accertamento.

RESPONSABILE ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

a) funzioni di vigilanza interna

b) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'applicazione delle misure di sicurezza

c) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure

d) verifica l'efficace attuazione del piano, proponendo eventuali modifiche in caso di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della p.a.

Grazie dell’attenzione!

dott.ssa Sara Tillati

e-mail: saratillati@gmail.com

Cell: 338 7336336