



COMUNE DI STALETTI'

– Provincia di Catanzaro –

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2017/2019

**Approvato con deliberazione
della Giunta Comunale n. 03 del 31.01.2017**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

- Art. 1 - Finalità del Piano e fenomeno corruttivo.
- Art. 2 - Analisi del contesto.
- Art. 3 - Oggetto del Piano.
- Art. 4 - Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Art. 5 - Procedimento di adozione del Piano.
- Art. 6 - Compiti dei Responsabili dei Servizi.
- Art. 7 - Compiti dei dipendenti.
- Art. 8 - Compiti del Nucleo di Valutazione.
- Art. 9 - I referenti.
- Art. 9.1. - Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
- Art. 10 - Mappatura dei processi.
- Art. 11 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- Art. 12 - Individuazione dei rischi.
- Art. 13 - Individuazione delle iniziative.
- Art. 14 - Misure per la prevenzione della corruzione.
- Art. 15 - Monitoraggi.
- Art. 16 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità.
- Art. 17 - Rotazione dei Responsabili e del personale.
- Art. 17.1 - Impossibilità di procedere alla rotazione del personale .
- Art. 18 - Responsabilità.
- Art. 19 - Formazione del personale.
- Art. 20 - Protocolli di legalità.
- Art. 21 - Integrazione con il piano delle performance/piano degli obiettivi.
- Art. 22 - Le società, gli organismi partecipati ed enti gestori di funzioni e servizi comunali.

SEZIONE II - TRASPARENZA ED INTEGRITA'.

- Art. 23 - Trasparenza e accessibilità.
- Art. 24 - Obiettivi.
- Art. 25 - Soggetti responsabili.
- Art. 26 - Dati.
- Art. 27 - Usabilità e comprensibilità dei dati.
- Art. 28 - Controllo e monitoraggio.
- Art. 29 - Giornate della trasparenza.
- Art. 30 - Tempi di attuazione.
- Art. 31 - Accesso civico.

SEZIONE III - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 32 - Disposizioni varie.
- Art. 33 - Entrata in vigore.

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Art. 1 - Finalità del Piano e fenomeno corruttivo.

Obiettivo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato.

Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, in modo da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri le situazioni rilevanti circoscrivono:

- i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- ii) i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- iii) l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", e così contrastare l'illegalità.

La nozione di corruzione in senso ampio, delineato nella richiamata circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica è stata accolta nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (cfr. paragr. 2.1. . pag. 13) ed è stata ribadita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*" (cfr. paragr., 2.1, pag. 7).

Art. 2 - Analisi del contesto.

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle

specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Fra gli elementi generali di maggiore rilievo del **contesto esterno**, considerando la situazione all'anno 2016, si evidenzia che, relativamente ai fenomeni criminosi, non risulta una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, dato il contesto territoriale, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Fra gli elementi generali di maggior rilievo del **contesto interno**, considerando la situazione all'anno 2016 si evidenzia quanto segue:

1) l'organizzazione attualmente in vigore nell'ente è quella risultante dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 119 del 08.11.2000, che disciplina la struttura organizzativa dell'Ente articolandola in Settori o Aree, Servizi ed Uffici.

In particolare, la struttura organizzativa di vertice dell'Ente si articolava in n. 3 Settori/Aree, e precisamente:

- a) Amministrativo;
- b) Tecnico;
- c) Economico - Finanziario.

Con deliberazione n. 19 del 11.03.2015, la Giunta Comunale ha ritenuto opportuno modificare la suddetta articolazione dei settori organizzativi comunali, ripartendo il fascio di funzioni attualmente ricondotte unitariamente all' Area Tecnica in due aree separate, istituendo, in luogo dell'originaria Area Tecnica, n. 2 aree, denominate, rispettivamente, Tecnico - Manutentiva (con competenze nei settori: tecnico - manutentivo, tecnico - progettuale, lavori pubblici, espropri, urbanistica, beni e servizi), e Ecologia e patrimonio (con competenze nei settori: patrimonio, protezione civile, ecologia, polizia municipale, commercio).

Ne consegue che, ad oggi, l'assetto organizzativo di vertice del Comune si compone di n. 4 Settori o Aree, e segnatamente:

- a) Amministrativo;
- b) Tecnico - Manutentiva;
- c) Ecologia e patrimonio;
- d) Economico - Finanziario.

La dotazione organica del Comune è stata da ultimo approvata con deliberazione n. 76 del 30.08.2012, per come risulta dal prospetto ad essa allegato.

Si precisa che dalla data di approvazione di tale ultima dotazione organica, sono stati collocati in pensione:

- n. 1 unità di categoria B - Area Tecnica
- n. 1 unità di categoria B - Area Finanziaria
- n. 1 unità di categoria B3 - Area Finanziaria

Non son al momento previste modifiche da apportare alla dotazione organica.

2) le principali scelte programmatiche risultano dai seguenti documenti di programmazione: relazione inizio mandato, relazione previsionale e programmatica; piano degli obiettivi adottato con deliberazione di G.C. n. 86 del 09.12.2015; Documento unico di programmazione semplificato relativo al triennio 2016-2018 adottato con deliberazione di G.C. n. 90 del 30.12.2015, integrato/aggiornato con deliberazione di G.C. n. 24 del 07.04.2016 e definitivamente approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 28.04.2016;

- 3) non sono stati giudizialmente accertati fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che siano stati rilevati da sentenze;
- 4) non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione;
- 5) non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;
- 6) non ci sono procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;
- 7) non risultano emanate sentenze di condanna per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- 8) non risultano procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
- 9) non risultano condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- 10) non sono in corso procedimenti contabili a carico di amministratori;
- 11) non sono state irrogate sanzioni disciplinari che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;
- 12) non ci sono procedimenti disciplinari in corso che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;
- 13) non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadino e/o associazioni che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;
- 14) non sono state evidenziate anomalie significative, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, che riguardino fenomeni di tipo corruttivo.

Art. 3 - Oggetto del Piano.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, laddove attuabile e in ragione della dotazione organica e delle professionalità effettivamente presenti, la rotazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi e del personale;
- e) contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- f) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con i controlli interni ed il piano delle performance.

Art. 4 - Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Staletti, con decreto del Sindaco ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Comunale, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7°, della legge 190/2012.

Salvo nuova e diversa determinazione il Responsabile della prevenzione della corruzione rimane, pertanto, individuato nel Segretario Comunale pro-tempore del Comune.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina normativa è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

I **compiti** ai quali dovrà adempiere il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono i seguenti:

- a)** elaborare, entro il 15 gennaio di ogni anno - salvo diversa previsione di legge - la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei suoi aggiornamenti annuali;
- b)** predisporre, pubblicare sul sito internet ed inviare alla Giunta, al Presidente del Consiglio, al Revisore dei Conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c)** individuare, sentiti i Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d)** procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- e)** verificare, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili dei servizi;
- f)** coordinare le azioni e gli interventi relativi alla trasparenza e svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g)** indicare all'Ufficio competente 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;
- h)** segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- i)** verificare l'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità.

La violazione dei doveri di informazione e collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT costituisce illecito disciplinare da valutare con particolare rigore.

Art. 5 - Procedimento di adozione del Piano.

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, gli stakeholder (portatori d'interesse), con apposito avviso di consultazione pubblica acquisito in data 05.01.2017 al n. 50/2016 del prot. gen. dell'Ente e pubblicato sul sito internet dell'Ente, sono stati invitati a presentare eventuali osservazioni, suggerimenti e/o proposte relative ai contenuti del P.T.P.C.T.

Entro il termini stabilito non risulta però pervenuta alcuna proposta di integrazione o modifica relative al P.T.P.C.T.

Copia del P.T.P.C.T. è pubblicata sul sito internet dell'Ente in apposita sezione ed è trasmessa ai Responsabili dei Servizi perché ne curino l'applicazione e la divulgazione ai dipendenti loro sottoposti.

Art. 5 - Compiti dei Responsabili dei Servizi.

Nell'esercizio delle attività di cui all'art. 4, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà coadiuvato dai Responsabili dei Servizi. In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art. 16, comma 1°, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e concorrono a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Responsabili dei servizi attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

I predetti Responsabili promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. , fatte comunque salve le future disposizioni che verranno adottate per gli enti locali.

Essi devono **astenersi**, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili dei servizi provvedono al **monitoraggio** periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili sul sito web istituzionale del Comune.

Essi **informano** tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia

accertata costituente mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria esclusiva competenza.

I Responsabili **monitorano**, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso 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 dipendenti e/o gli incaricati dell'Ente.

Presentano **semestralmente** una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

Essi trasmettono **entro il 31 ottobre** di ogni anno al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza una specifica relazione utilizzando il modello di relazione annuale che viene allegato al presente piano sub "Allegato 3".

I Responsabili degli uffici e dei servizi, inoltre, adottano ed attuano le seguenti misure, oltre quelle specificatamente previste nella sezione trasparenza del presente piano:

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, per assicurare la circolazione delle informazioni e il 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 *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
11. attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in occasione della relazione semestrale.

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. L'attuazione delle misure di prevenzione

della corruzione previsti nel PTPCT costituisce uno degli elementi di valutazione dei Responsabili degli Uffici nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

Il coordinamento tra Segretario Comunale/Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e Responsabili degli uffici e dei servizi avviene preferibilmente tramite lo strumento delle conferenze dei Responsabili o tramite apposite riunioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può verificare anche a campione l'applicazione delle misure previste dal presente piano.

Art. 7 - Compiti dei dipendenti.

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, nonché da quelle previste nel presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile del Servizio ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti destinati a operare nelle attività a più elevato rischio di corruzione attestano l'avvenuta conoscenza dell'adozione del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza. Essi inoltre informano il proprio Responsabile di servizio in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Art. 8 - Compiti del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili dei servizi.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

Il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza il nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT

predispone e trasmette al nucleo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Nell'ambito di tale verifica il nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

Art. 9 - I referenti.

In base alle risultanze del monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sede di aggiornamento del presente piano sarà possibile nominare uno o più referenti del RPCT.

Art. 9.1. - Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è individuato con decreto del Sindaco, preferibilmente nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva.

Art. 10 - Mappatura dei processi.

Con riferimento alla mappatura dei singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente, a causa delle ridotte dimensioni organizzative ed alla mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa, non ha potuto effettuare un'attività di monitoraggio generalizzata.

Tale attività sarà pertanto avviata nel corso del 2017. L'implementazione di tale attività costituirà oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione. Di essa sarà inoltre dato conto in sede di relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 11 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.

Tenuto conto di quanto rappresentato al punto precedente in relazione all'attività di mappatura dei processi, ai fini della individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è reso necessario assicurare continuità all'impostazione seguita in occasione della predisposizione del precedente aggiornamento del piano anticorruzione, confermandone le scelte operate in sede di definizione delle aree di maggior rischio.

Pertanto, all'interno dei settori operativi dell'Ente, si conferma l'individuazione delle seguenti attività a più elevato rischio di corruzione:

1. assunzioni e progressione del personale;
2. autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
3. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
4. scelta del RUP, del supporto al RUP, della direzione lavori e del collaudatore;
5. affidamento diretto o con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
6. controlli in materia edilizia;
7. controlli in materia commerciale;
8. controlli in materia tributaria;
9. autorizzazioni commerciali;
10. concessione contributi;
11. rilascio di permessi etc. edilizi;
12. rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del SUAP;

13. adozione di piani di lottizzazione;
14. autorizzazioni ai subappalti;
15. autorizzazioni impianti telefonia mobile;
16. condono edilizio;
17. concessione di impianti sportivi;
18. assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Art. 12 - Individuazione dei rischi.

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Art. 13 - Individuazione delle iniziative.

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Attuazione del piano della rotazione nei limiti di quanto già stabilito nell'ambito del presente piano;
3. Adozione del codice di comportamento integrativo
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5. Formazione dei responsabili dei servizi e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti

7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
10. Pubblicazione di tutte le determinazioni
11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
14. Attuazione Piano della Trasparenza
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
17. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
21. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
22. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
23. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
24. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
25. Registro degli affidamenti diretti
26. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
27. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
28. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati
29. Verifica dell'andamento dei contenziosi.

Art. 14 - Misure per la prevenzione della corruzione.

Le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione sono riportate nell'**allegato n. 1**, nel quale, per ognuna della attività ritenute a

maggior rischio corruzione, vengono indicati i rischi da prevenire ed i responsabili delle misure di prevenzione individuate.

Art. 15. Monitoraggi.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai Responsabili dei singoli settori secondo il modello di cui all'**allegato 2** ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'**allegato 3**. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, 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 ecc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Art. 16 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità.

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51°, legge 190/2012).

La denuncia può essere altresì trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.

Sarà attivata apposita procedura per l'invio della segnalazione di illeciti ed irregolarità al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il trasferimento ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivato e si deve dare dimostrazione che esso non è connesso, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i..

Nel corso dell'anno verrà adottata specifica procedura per la raccolta e la gestione delle segnalazioni degli illeciti.

17 - Rotazione dei Responsabili e del personale.

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli **incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione** si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, alla infungibilità del profilo professionale e all'esiguità del numero dei dipendenti comunali, l'Ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un periodo predeterminato lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Sindaco sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il **personale utilizzato nelle singole attività** individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.

Nella rotazione i singoli Responsabili di servizio devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività.

Tale decisione è assunta dal Responsabile del servizio in cui si svolge tale attività, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

17.1 - Impossibilità di procedere alla rotazione del personale.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative che di seguito vengono indicate, non risulta possibile procedere per l'anno 2017 alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'articolo 11 del presente P.T.P.C.T.

Allo stato, infatti, il Comune di Stalettì conta, nella sua dotazione, un'unica unità di personale di categoria D nel Settore Finanziario, cui è assegnata la responsabilità della relativa articolazione organizzativa. Identica condizione si riscontra nel Settore Ecologia e Patrimonio, mentre nel Settore Amministrativo è presente un'unica figura apicale inquadrata nella categoria C.

Quanto al Settore Tecnico - manutentivo (settore sorto - come detto - dalla suddivisione dell'originario Settore Tecnico in due articolazioni organizzative: Ecologia e patrimonio e Tecnico-Manutentivo), si dà atto che la responsabilità dello stesso è stata affidata ad un componente dell'organo esecutivo ai sensi dell'art. 13 bis del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, introdotto con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 30.01.2009, ed in particolare all'assessore ai lavori pubblici Geom. CALIO' Filippo - attualmente dipendente del Dipartimento Lavori Pubblici ed Acque della Regione Calabria, inquadrato nella categoria D, Responsabile di P.O. di 2° livello.

Le caratteristiche organizzative e l'assenza di personale non consentono, pertanto, allo stato la possibilità di applicare il criterio di rotazione ai Responsabili dei Servizi.

Ad ogni modo, si dà atto che in proposito, la legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)”, all’art. 1, comma 221, ha previsto, fra l’altro, che “*Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, (...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”.

Il Comune di Staletti, pertanto, per le ragioni già esposte, intende avvalersi della deroga al principio di rotazione introdotto dalla disciplina sopra richiamata per l’intero triennio di riferimento del presente piano, salvo diversa determinazione consentita da successive modificazioni dell’attuale assetto organizzativo.

Per quanto riguarda l’applicazione del criterio di rotazione al personale non titolare di posizione organizzativa, e quindi ai **responsabili di procedimento**, si evidenzia la carenza all’interno dell’Ente di figure inquadrature nella categoria C, con conseguente irrigidimento delle facoltà di gestione delle relative posizioni lavorative.

In particolare, si riscontra una sola unità di personale di categoria C presente nel Settore Tecnico, con qualifica di geometra, unico istruttore come tale non fungibile.

Non sono presenti invece unità di personale di categoria C nei settori Amministrativo e Finanziario, con conseguente affidamento di responsabilità di procedimento a limitate unità di personale di categoria B.

Le valutazioni che precedono, riferite al personale in servizio a tempo indeterminato, non perdono la loro validità a seguito della cd. contrattualizzazione del personale LPU-LSU in servizio presso l’Ente, per effetto della quale i lavoratori in questione hanno stipulato con l’Ente contratti a tempo determinati per un anno. Trattasi infatti di figure che - pur avendo prestato da tempo servizio presso il Comune - non appaiono, almeno nel breve periodo, in grado di potersi fare carico della responsabilità di procedimenti complessi quali sono quelli di interesse ai fini della prevenzione della corruzione.

In un contesto organizzativo così circoscritto e irrigidito, allo stato, l’applicazione del criterio della rotazione ai responsabili di procedimento inseriti in settori sensibili al rischio della corruzione potrebbe arrecare un significativo impedimento al normale svolgimento delle attività degli uffici.

Anche al fine della gestione e risoluzione di tali problematiche, l’Ente si impegna a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

Art. 18 - Responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell’art. 1, commi 12°, 13° e 14°, della legge 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano, con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili degli uffici e dei servizi titolari di posizione organizzativa.

Art 19 - Formazione del personale.

Al fine di garantire la formazione e l’aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell’ambito del piano della formazione, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, uno specifico programma.

Nel corso del 2017 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l’applicazione del dettato normativo, l’applicazione del piano anticorruzione, l’applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l’applicazione del dettato normativo, l’applicazione del piano anticorruzione;

- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

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

Art. 20 - Protocolli di legalità.

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno in corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con la Prefettura di Catanzaro per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa.

Art. 21 - Integrazione con il piano delle performance/piano degli obiettivi.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono parte degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli Uffici e ai loro responsabili.

L'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili dei servizi, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

A tal fine, copia del PTPC viene trasmesso in copia al Nucleo di Valutazione.

Art. 22 - Le società, gli organismi partecipati ed enti gestori di funzioni e servizi comunali.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica l'adozione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli organismi partecipati dall'ente, nonché da parte degli enti che gestiscono funzioni o servizi comunali su delega, accordo convenzionale o per effetto di trasferimento delle stesse

Richiede ed acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata).

Acquisisce la relazione annuale predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

SEZIONE II - TRASPARENZA ED INTEGRITA'.

Art. 23 - Finalità.

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini, sia alla prevenzione della corruzione, sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Nella presente Sezione del PTPCT, il Comune di Staletti vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Art. 24 - Obiettivi.

Gli obiettivi di trasparenza per l'anno 2017 sono i seguenti:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali ed ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del presente PTPCT sono i seguenti:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Amministrazione;
- organizzazione della giornata della trasparenza.

Art. 25 - Soggetti responsabili.

A partire dall'anno 2017 - in ossequio a quanto previsto dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con la quale è stato approvato il PNA 2016 - l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un autonomo strumento di programmazione ma costituiscono parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'Organismo Indipendente di valutazione / Nucleo di Valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

L'O.I.V./Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico - amministrativo e del RPCT per l'elaborazione delle misure in materia di trasparenza.

I Responsabili degli uffici e dei Servizi sono tenuti ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza previsti dalle normative di riferimento.

I processi e le attività previsti dalla presente sezione del PTPCT sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

L'attuazione delle misure previste in materia di trasparenza costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili dei servizi, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

I Responsabili degli uffici e dei Servizi collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Art. 26 - Dati.

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Sul sito web dell'Ente sono inserite anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Settore, dell'Area o del Servizio cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, è riportato nell'**allegato n. 4**.

I relativi dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta degli stessi Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione *on line* avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (legge n. 190/2012), devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e agli enti dallo stesso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Art. 27 - Usabilità e comprensibilità dei dati.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e

	senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Art. 28 - Controllo e monitoraggio.

Alla corretta attuazione delle misure e degli obblighi in materia di trasparenza concorrono il RPCT, l'O.I.V. / Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi Responsabili.

In particolare il RPCT svolge il controllo sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, e all'O.I.V. / Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili interessati i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione all'O.I.V. / Nucleo di Valutazione e all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari per le valutazioni di loro competenza.

L'O.I.V. / Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'O.I.V. / Nucleo di Valutazione, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Art. 29 - Giornate della trasparenza

Il Comune può realizzare una o più Giornate della Trasparenza, durante le quali vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (c.d. stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune.

Art. 30 - Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente sezione del Piano come di seguito indicato:

Anno 2017
<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: entro il 31 gennaio 2017; - Studio di ulteriori applicativi interattivi entro il 31 dicembre 2017.
Anno 2018
<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: entro il 31 gennaio 2018; - Studio di ulteriori applicativi interattivi entro il 31 dicembre 2018.
Anno 2019
<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: entro il 31 gennaio 2019; - Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2019; - Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2019.

Art. 31 - Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (**accesso civico "semplice"**);

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (**accesso civico "generalizzato"**). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida di cui alla Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

L'esercizio del diritto di accesso civico, semplice o generalizzato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- c) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine previsto per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici interessati informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 33/2013, il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. 8.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo quanto sopra indicato.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV/Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità

SEZIONE III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 - Disposizioni varie.

Il presente piano è adottato con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del relativo Responsabile.

Art. 33 - Entrata in vigore.

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'adozione del presente Piano, unitamente all'indirizzo internet di pubblicazione, viene comunicata:

- al Sindaco;
- alla Giunta Comunale;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Nucleo di Valutazione.