



COMUNE DI GIARRE
(CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA)

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA 2019/2021**

(aggiornato con i piani nazionali anticorruzione di cui alle deliberazioni ANAC 831/2016, 1208/2017, 1074/2018 e 1064/2019)

(Approvato con delibera di G.M. n. ____ del 31/01/2020 esecutivo ai sensi di Legge)

SOMMARIO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premessa	pag. 1
I Parte PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Art. 1 Analisi del Contesto Esterno all'Ente	» 2
Art. 2 Analisi del Contesto Interno all'Ente.....	» 2
Art. 3 Oggetto del Piano	» 6
Art. 4 Il Processo di adozione del Piano	» 6
Art. 5 Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio	» 6
Art. 6 ó Individuazione delle iniziative	» 9
Art. 7 ó Mappatura dei processi e le misure previste	» 11
Art. 8 - Monitoraggi.....	» 12
Art. 9 ó Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità	» 12
Art. 10 ó Piano di rotazione ordinaria dei Dirigenti e del Personale e rotazione straordinaria..	» 12
Art. 11 ó Il Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza	» 14
Art. 12 ó I Dirigenti	»
15	
Art. 13 ó Il Personale	»
16	
Art. 14 ó Il Nucleo di Valutazione o OIV.....	» 17
Art. 15 ó I referenti delle articolazioni organizzative » 17
Art. 16 ó Formazione del Personale	» 17
Art. 17 ó Integrazione con i controlli interni e con il Piano delle Performance	» 18
Art. 18 Obblighi di informazione	» 18
II Parte PIANO DELLA TRASPARENZA	
Art. 19 ó Le misure per la Trasparenza.....	» 20
Art. 20- Il Responsabile delle Comunicazioni all'anagrafe delle stazioni appaltanti.....	» 20
Art. 21 ó Le società e gli organismi partecipati	» 20
Art. 22 ó Controllo a carattere sociale e Trasparenza	» 21
Art. 23 ó Trasparenza e Integrità.....	» 21
Art. 24 ó Strategie in Tema di Trasparenza.....	» 23
Art. 25 ó Le azioni di promozione della partecipazione dei soggetti interessati	» 23
Art. 26 ó Processo di attuazione della Trasparenza	» 24
Art. 27 ó Obblighi di Pubblicazione.....	» 25
Art. 28 ó Accesso civico per mancata pubblicazione dei dati	» 26
Art. 29 ó Definizione di accesso	» 26
Art. 30 ó L'accesso documentale.....	» 27
Art. 31 ó L'accesso civico	» 27
Art. 32 ó L'accesso generalizzato.....	» 27
Art. 33 ó Disciplina delle modalità d'accesso.....	» 27
Art. 34 ó Modulistica dichiarativa	» 28
Art. 35 ó Modelli di dichiarazione	» 29
Art. 36 - Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano.....	» 29

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PREMESSA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) rappresenta lo strumento attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti obbligati sistematizzano e descrivono un processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) _ L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 11 settembre 2013 ha approvato con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, sulla base delle direttive contenute nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale. Il P.N.A. Contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura dei propri Piani Triennali. In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, l'ANAC, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del P.N.A. 2015 con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. In virtù dell'art.1, comma 2-bis della legge 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'ANAC ha approvato il P.N.A. 2016 con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016. L'aggiornamento al [Piano Nazionale Anticorruzione 2016](#) (PNA) è stato approvato definitivamente con determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 e per ultimo con la [deliberazione n. 1074/2018](#) per l'anno 2018 e con la [deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 per l'anno 2019](#) che ha fornito indicazioni per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa

La [L.n. 190/2012, all'art. 1](#), co. 8, dispone l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo dell'ente, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC). Anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il co. 8 specifica chiaramente che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così, nel [Comunicato 16 marzo 2018](#), il Presidente dell'ANAC ha precisato che **le amministrazioni sono tenute ad adottare, per ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.**

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) è stato redatto in conformità a quanto previsto dai suddetti riferimenti normativi e aggiornamenti. Si è tenuto conto in particolare di quanto contenuto nella deliberazione ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13/11/2019 che contiene suggerimenti in merito alla rotazione, incompatibilità sopravvenuta, gestione fondi comunitari, gestione dei rifiuti, monitoraggio dei processi. Si è altresì tenuto conto delle criticità emerse in sede di redazione della relazione annuale del RPCT legati principalmente alla mancata informatizzazione dei processi dell'Ente. L'integrazione con il sistema dei controlli interni sarà ulteriormente approfondita così come anche l'integrazione con il ciclo di gestione delle performance con il necessario coinvolgimento del nucleo di valutazione.

PARTE I
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART.1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

1. L'Inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sia con riferimento alle relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Il Comune di Giarre, è un paese di circa 28.000 abitanti situato in posizione strategica tra Catania e Taormina e a qualche chilometro dal mare, che pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione dell'artigianato, del terziario, della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte Aziende cessato le attività, e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.
2. Non sono rilevabili forme di pressione terze che non appartengono all'ordine relativamente normale del fenomeno, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.
3. Appare inoltre opportuno dare conto della esistenza, della attività e delle relazioni con l'Ente di associazioni attive sul versante del recupero di legalità, con particolare riferimento a quelle che svolgono attività che fanno riferimento ai compiti svolti dal comune.

ART.2 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

1. All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e come approvato con Deliberazione n. 831/2016, che rappresentano il Modello di riferimento e della Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 che approva definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, a delibera n. 1074/2018 che approva il PNA per l'anno 2018 e delibera n. 1064 del 13/11/2019 che approva il PNA definitivo per l'anno 2019.
2. L'Inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.
3. Ed allora, devono emergere:
 - a. elementi soggettivi: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
 - b. elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9

PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

4. In buona sostanza devono emergere i profili d'identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.
5. Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
6. La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della [Legge n. 190/2012](#), e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.
7. È necessario, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio maggiormente elaborarle; pertanto, sono da aggiungere materie, che pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro Aree a rischio, meritano apposita menzione e possono essere identificabili quali Aree Generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a Rischio.
8. Sono Aree Generali:
 - a. la Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;
 - b. i Controlli, le Verifiche, le Ispezioni e le Sanzioni;
 - c. gli Incarichi e le Nomine;
 - d. gli Affari Legali e il Contenzioso.
9. Al fine di porre la massima attenzione sulle Aree a Rischio sopra indicate l'Ente con apposita deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 19/04/2019, modificata con delibera di GC n. 81 del 27/09/2019 ha rimodulato la Macrostruttura organizzativa suddividendo l'Ente in n. 4 aree funzionali.

Funzioni dell'Ente: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura Organizzativa di massima: la Struttura Organizzativa dell'Ente si articola in Aree Funzionali, Servizi ed Uffici.

Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Dirigenti, nominato con Determina Sindacale n. 53 del 19/05/2017

I 3 Dirigenti sono responsabili delle rispettive Aree funzionali, direttamente collaborati dagli Istruttori Direttivi (cat. D) , istruttori amministrativi/contabili Cat. C, collaboratori cat. B, esecutori cat. B1 ed operatori Cat.A. L'organigramma, al 31 Dicembre 2019, risulta così composto:

CATEGORIA	n. dipendenti in servizio
Dirigenti	4 (di cui uno in aspettativa)
D (D1+ D3)	23
C	102
B (B1+B3)	77
A	12

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, nominato con verbale del 21/06/2016, dal Consiglio Comunale proclamato con verbale del 07/07/2016) e dalla Giunta Comunale nominata con determina del Sindaco n. 30 del 23/06/2016 e modificata con

determina sindacale nn. 3 del 30/01/2018, 19 del 18/04/2018, 2 del 01/02/2019 (secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

Al 31 gennaio 2019 la Giunta Comunale risulta così composta (deleghe riassegnate con determina sindacale n. 3 del 04/02/2019):

Funzioni e nominativo	Deleghe assegnate
Sindaco Angelo D'Anna	Gestione Amministrativa, Affari Generali (ex Affari Generali, Personale, Sistemi informatici, Servizi demografici ed elettorali, Semplificazione, Rapporti con le frazioni); Bilancio (finanze e tributi) (ex Politiche Finanziarie, Bilancio, Programmazione delle Iniziative di Risanamento Economico e Sociale); Contenzioso; Comunicazione; Igiene e Sanità (ex Igiene e Sanità, Rapporti con l'ospedale); Rapporti con la Città Metropolitana
Vice Patrizia Lioni	Sport (ex Sport Turismo e Spettacolo, Rapporti con associazioni sportive, Promozione attività sportive e ricreative, Gestione impianti sportivi); Turismo (ex Sport Turismo e Spettacolo, Marketing territoriale); Cultura (ex Cultura ed eventi culturali, Rapporti con Associazioni culturali, Biblioteche, Patrimonio Artistico e Musei) Sicurezza Urbana (ex Polizia Municipale e Sicurezza Pubblica); Politiche animaliste; Pari opportunità
Assessore Dario Li Mura	Famiglia e Politiche Sociali e Istruzione (ex Politiche Sociali ed assistenziali, Pubblica Istruzione e Scuola Musicale, Politiche giovanili, Lavoro e Formazione, Città dei Bambini, Accoglienza, Politiche abitative, Inclusione sociale); Sviluppo e Programmazione Economica e Politiche Agricole (ex Attività Produttive e Sviluppo Economico, Politiche Comunitarie, Fiere e mercati, Affissioni e pubblicità, Attività Artigianali e Gestione Area Artigianale, Cooperazione); Innovazione tecnologica; Rapporti con il Consiglio Comunale; Programmazione Territoriale e Progettazione Europea
Assessore Franco Di Rao	Lavori Pubblici (ex LL.PP., Procedure finalizzate al completamento delle opere incompiute, Espropriazioni); Cura del Patrimonio (ex Servizi Idrici e Consorzio Depurazione, Rapporti con l'ATO idrico, Manutenzioni, Servizi Cimiteriali, Pubblica Illuminazione); Edilizia Residenziale e Pubblica
Assessore Santino Oliveri	Urbanistica e Pianificazione Territoriale (ex Urbanistica, Pianificazione Territoriale, Toponomastica); Mobilità (ex Viabilità e traffico, Trasporto Pubblico Urbano); Politiche ambientali (ex Ecologia, Rapporti con l'ATO rifiuti, Politiche Energetiche.); Parchi urbani e suburbani, Verde pubblico e decoro urbano; Protezione Civile; Promozione Volontariato e Associazionismo

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione, approvato con delibera di CC n. 55 del 04/09/2017 periodo 2017/2019; il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance per il triennio 2018-2020 approvati con delibera di GC n. n. 104 del 28/11/2019;

Nucleo di Valutazione: esercita le Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione. È stato nominato con Determina Sindacale n. 41 del 16/03/2017;

3. L'attuale macrostruttura dell'Ente è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 19/04/2019, modificata con delibera di GC n. 81 del 27/09/2019, adattandola secondo le reali necessità dell'Ente. Ciò ha consentito di delineando un nuovo schema operativo e d'intervento quale utile strumento di funzionalità dell'assetto burocratico ed amministrativo, in grado di soddisfare le esigenze gestionali e di rispondere repentinamente alle necessità della Collettività e del Territorio, onde garantire il

rispetto dei principi di imparzialità, coerenza, buon andamento, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

4. L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

ó elementi soggettivi: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;

ó elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9 PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

5. Nel mutuare i concetti e le parole del PNA, questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della *governance*.

6. Dagli atti in ufficio si evince che alla data del 31/12/2019

- 1) Non sono state rilevate presenze di fenomeni di corruzione ;
- 2) Non ci sono state segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
- 3) Non ci sono stati condanne penali per reati corruttivi di amministratori, responsabili e dipendenti, né procedimenti penali in corso per le medesime tipologie di reati a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
- 4) non ci sono state condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- 5) Non ci sono procedimenti giurisdizionali in corso relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
- 7) Non sono emerse sanzioni disciplinari irrogate anche se vi sono procedimenti disciplinari in corso anche per fattispecie connesse a reati penali
- 8 non ci sono state segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;

9) non ci sono segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;

10) non ci sono segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni

ART. 3 - OGGETTO DEL PIANO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

1. definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
2. disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
3. indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
4. detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
5. detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

ART. 4 - IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

1. La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili e gli amministratori, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione, la individuazione dei rischi connessi alle varie fasi dei procedimenti e/o dei processi e la indicazione delle opportune misure di prevenzione.
2. L'avviso pubblico di procedura aperta alla consultazione ed adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione - p.t.p.c. 2020/2022 è stato pubblicato sul sito internet del comune e nella sezione Amministrazione Trasparente dal 10/01/2020 e all'albo pretorio online dal 10/01/2020 al 24/01/2020 in consultazione agli interni ed ai stakeholder, cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. con invito a far pervenire eventuali proposte o osservazioni in modifica entro il termine a tal fine fissato.
3. Il PTPCT approvato sarà trasmesso alla Prefettura tramite PEC istituzionale, ai Responsabili dei Settori referenti ed ai dipendenti in servizio e pubblicato in amministrazione trasparente -sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione al seguente link: <http://comunedigiarre.trasparenza-valutazione-merito.it/amministrazione-trasparente>.

ART 5. MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO CONFERMATE CON IL PNA 2017 E CON L'AGGIORNAMENTO 2018 E 2019

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale, e l'illustrazione tabellare delle misure di prevenzione di seguito riportati:

LE AREE A RISCHIO

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
- C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - G) Incarichi e nomine
 - H) Affari legali e contenzioso
 - I) Smaltimento dei rifiuti
 - J) Pianificazione urbanistica
 - K) Controllo circolazione stradale
 - L) Attivita' funebri e cimiteriali
 - M) Accesso e Trasparenza
 - N) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
 - O) Progettazione
 - P) Interventi di somma urgenza
 - Q) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- Tutte le aree di rischio
- R) Societa' partecipate

PROCESSI MAPPATI

- 1) Accertamento violazioni stradali
- 2) Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata
- 3) Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata
- 4) Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
- 5) Aggiornamento PTPCT
- 6) Albo e notifiche: Notifiche
- 7) Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno
- 8) Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
- 9) Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
- 10) Anagrafe: Rilascio carta di identita'
- 11) Anagrafe: Variazione di indirizzo
- 12) Archiviazione deliberazioni/determinazioni
- 13) Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica
- 14) Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
- 15) Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
- 16) Assunzione disabili
- 17) Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
- 18) Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
- 19) Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
- 20) Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione
- 21) Cambi di profilo professionale
- 22) Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
- 23) Comandi e trasferimenti

- 24) Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
- 25) Concessione in gestione impianti sportivi
- 26) Contributi economici
- 27) Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
- 28) Denunce infortuni sul lavoro
- 29) Denunce infortuni sul lavoro
- 30) Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
- 31) Elettorale: Rilascio tessera elettorale
- 32) Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò Demolizione)
- 33) Gestione Contenzioso
- 34) Indagini su delega Procura
- 35) Inserimenti in strutture
- 36) Interventi di somma urgenza
- 37) Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
- 38) Manutenzione straordinaria (leggera) ó CILA
- 39) Manutenzione straordinaria (pesante) ó SCIA
- 40) Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
- 41) Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
- 42) Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
- 43) Organizzazione manifestazioni
- 44) Partecipazione a coordinamenti intercomunali
- 45) Pensioni: Pratiche
- 46) Permesso di costruire ó Autorizzazione
- 47) Permesso di costruire in sanatoria ó Autorizzazione
- 48) Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
- 49) Piano di lottizzazione - P.L
- 50) Piano edilizia economica popolare ó PEEP
- 51) Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
- 52) Piano triennale opere pubbliche
- 53) Procedimento disciplinare
- 54) Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
- 55) Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
- 56) Restauro e risanamento conservativo (pesante) ó SCIA
- 57) Rilascio certificato di stipendio
- 58) Rilascio contrassegno invalidi
- 59) Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
- 60) Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
- 61) Trasmissione notizie di reato all'A.G.

62) Variante semplificata al Piano regolatore

2. In Relazione all'anno 2019 l'Ente appare non aver riscontrato criticità in questi processi.

ART.6 - INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

1. Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte sono riferite alle singole attività.
2. Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

1. LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione ó Applicazione della rotazione straordinaria
3	Monitoraggio ed applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracci in modo automatico e senza possibilità di
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione del testo di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione

14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
15	Verifica della non esistenza di episodi di cd <i>pantouflage</i> o incompatibilità sopravvenuta (cioè divieto per i dirigenti ed i dipendenti che hanno avuto ruolo nel conferimento di incarichi e/o nella

2. LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione

	preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
16	Formazione di un cd parco progetti da utilizzare per l'accesso ai finanziamenti comunitari ed a quelli per la coesione interna
17	<i>SEGNALAZIONE DI ANOMALIE CONNESSE A POSSIBILI FORME DI RICICLAGGIO AI SENSI DEL DLGS N. 25 MAGGIO 2017 E DEL PROVVEDIMENTO DELL'UNITÀ DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA (UIF) 23 APRILE 2018, òISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONIò PUBBLICATO SULLA GU N. 269 DEL 19/11/2018.</i>

ART.7 MAPPATURA DEI PROCESSI E LE MISURE PREVISTE

1. Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.
2. La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende continuare a procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.
3. L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio in ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.
4. Questo Ente, ha già effettuato la mappatura dei processi per l'anno 2019 (vedi allegato 6). Alla luce dell'aggiornamento del PNA del 2019 e delle misure organizzative adottate con la deliberazione di Giunta n. 36 del 19/4/2019 e 81 del 27/09/2019 si propone di aggiornare la mappatura dei processi, almeno per macroprocessi, eventualmente da integrare nel corso del triennio 2020-2022, combinandola con il Documento Unico di Programmazione.
5. I processi da monitorare sono indicati nell'allegato 4 al presente piano e saranno pianificati e mappati nel corso del triennio con riferimento principalmente ai processi a più alto rischi di Corruzione.
6. Ai fini dell'utile Gestione del Rischio i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, gli Istruttori, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, e a sottoscrivere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo seguente di cui all'allegato 5.

ART.8 MONITORAGGI

1. Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.
Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

2. I singoli responsabili effettuano con cadenza semestrale (Giugno e Dicembre) il monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, seguendo lo schema di cui all'allegato 1 e trasmettono al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, entro la fine del mese di Dicembre i report del monitoraggio, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi 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 ect, 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.
3. La programmazione operativa consente al Dirigente Apicale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.
4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.
5. Nel P.T.P.C.T. andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel P.T.P.C.T. precedente e, nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista; mentre, in caso di mancata attuazione, va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova conseguente e necessaria programmazione.

ART .9 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ

1. 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.
2. È attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità: tale segnalazione va effettuata in modo da non consentire la identificazione del dipendente che provvede a tale segnalazione.
3. Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.
4. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivate e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.
5. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

ART.10 PIANO DI ROTAZIONE ORDINARIA DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA

1. 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 ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.
2. Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione ordinaria dei dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: Comandante della Polizia Municipale per infungibilità del ruolo.
3. Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione ordinaria dei dirigenti (o dei responsabili), a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione individuate tra le seguenti : intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i

provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti.

4. Nel caso in cui l'ente decida di non dare corso alla rotazione ordinaria, per le ragioni e nel rispetto dei vincoli di cui appena detto, si applica di norma il metodo dell'affiancamento, per cui il dirigente/responsabile interessato viene accompagnato nello svolgimento di talune di queste attività da un altro soggetto.
5. 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 dirigenti devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri o ad articolazioni organizzative etc.
6. 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 senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente (ovvero del responsabile negli enti che ne sono sprovvisti) del settore in cui si svolge tale attività.
7. Si dà corso alla applicazione della rotazione straordinaria dei dirigenti e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misura cautelari ovvero a provvedimenti analoghi. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa, nonché nei casi di sanzione disciplinare superiore alla sospensione fino a 10 giorni per fatti connessi allo svolgimento delle attività di responsabile e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell'ente, con risarcimento dei danni, per fatti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile.
8. In riferimento alle situazioni di **Conflitto d'interesse e Obbligo di astensione**, nel caso che per i Dirigenti e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato con delibera di G.M. n. 26 del 26/02/2017
9. L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali **cause di inconferibilità e incompatibilità** di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni*) e al Capo IV (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, se necessario, impartisce specifiche Direttive in materia Per le **posizioni dirigenziali**, l'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

ó all'atto del conferimento dell'incarico;

ó annualmente;

ó e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Dirigente Apicale Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

10. Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è **posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro**, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con rapporto decisionale del dipendente cessato.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Relativamente alle **Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, di assegnazione ad uffici, di gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.**, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi:

- ó formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D.Lgs. n. 39/2013;
- ó assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali inerenti la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 avviene d'ufficio, attraverso la richiesta del certificato del casellario giudiziaro e del certificato dei carichi pendenti.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, se lo reputa necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

ART 11 IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nominato con determina sindacale n.63 del 31/07/2017 nella persona del Segretario Generale pro tempore :

- a. propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b. predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai Revisori dei Conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac, come da ultimo con il termine per il 2019 spostato al 31.01.2020) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c. individua, dopo averli sentiti, i dirigenti da inserire nei programmi di formazione;
- d. individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

- e. procede con proprio atto per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti;
 - f. verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);
 - g. fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione, sia per quello ordinario che per quello straordinario, avendo cura in particolare di garantire il rispetto delle previsioni nello stesso contenute nel caso in cui si dia corso a deroghe;
 - h. stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
 - i. monitora l'applicazione del codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'ente, avanzando le proposte di modifica e/o integrazione;
 - j. monitora, anche a campione, l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di presenza di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
 - k. verifica la coerenza tra le indicazioni del piano cd anticorruzione e di quello per le performance o PEG/PDO;
 - l. monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti;
 - m. svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.
2. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dirigenti e/o 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.
 3. Il Responsabile 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.
 4. Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dai referenti individuate nei Dirigenti /Responsabili di Aree
 5. Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali e/o di responsabilità, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività individuate ai sensi del presente piano come ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. Il responsabile cd anticorruzione e per la trasparenza non può essere individuato come RPD (responsabile per la protezione dei dati); le deroghe a tale divieto sono illustrate nel PTPCT.
 6. Tranne che nei comuni fino a 5.000 abitanti, in cui comunque si astiene al momento della verifica del rispetto dei vincoli di trasparenza, il responsabile per la prevenzione della corruzione non fa parte del Nucleo di Valutazione o OIV. Le deroghe a questo principio sono contenute nel PTPCT e sono adeguatamente motivate.

ART. 12 I DIRIGENTI

1. I dirigenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
2. I dirigenti provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

3. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo all'organo competente, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
4. I dirigenti monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
5. I dirigenti adottano le seguenti misure:
 - a) 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;
 - b) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
 - c) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
 - d) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
 - e) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
 - f) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
 - g) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
 - h) aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;
 - i) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
 - j) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
 - k) 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;
 - l) 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;
 - m) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente;
 - n) verifica dell'applicazione del codice di comportamento nel settore diretto e segnalazione delle proposte di modifica che vengono ritenute opportune.
6. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.
7. Il responsabile cd anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.
8. Essi, ai sensi del successivo punto 15 , sono individuati come referenti della articolazione organizzativa per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.
9. Trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anni al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando **l'allegato modello 2**. Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

ART. 13 IL PERSONALE

1. I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare. Di tali inadempienze si deve tenere conto nella valutazione delle performance ed ai fini delle progressioni economiche.
2. I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
3. I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente (ovvero il proprio responsabile) 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 o del mancato rispetto dei vincoli alla effettuazione dei controlli nella misura prevista.
4. I dipendenti che cessano dal servizio per qualunque motivo sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano per il triennio successivo a non svolgere alcuna attività lavorativa, anche autonoma, alle dipendenze di un soggetto con cui negli ultimi 3 anni hanno avuto per conto dell'ente rapporti contrattuali o nei cui confronti hanno adottato atti autoritativi o gestionali.

Art. 14 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

1. Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.
2. 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 PEG/programma degli obiettivi.
3. Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.
4. Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.
5. Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.
6. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

ART.15 I REFERENTI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per ogni singolo settore il dirigente è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività. Il dirigente può individuare quale referente un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

ART.16 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma allegato al suddetto piano.
2. Nel corso del 2020 saranno svolte in particolare le seguenti attività:
 - per i dirigenti: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
 - 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 (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
 - per i dirigenti e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.
3. 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 e fermo restando che le amministrazioni locali e regionali possono, nel rispetto delle previsioni dettate dal legislatore, derogare a tale vincolo.
4. Nel corso degli anni 2021 e 2022 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti 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.
5. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.
6. Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.
7. Tali attività possono essere svolte anche in forma associata.

ART. 17 INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

1. Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.
2. Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 5% Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 5% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo
3. Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, nel piano degli obiettivi/PEG. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

Art. 18 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

1. La lettera c) del comma 9° dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 impone uno specifico obbligo, particolarmente stringente esteso a tutti i dipendenti del Comune: obbligo di comunicare senza alcun indugio al *Responsabile della prevenzione della corruzione*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, ogni notizia inerente ad atti di corruzione, anche solo tentati.
2. Per agevolare l'osservanza di tale obbligo, nell'intento di rendere l'informazione immediata, diretta, circostanziata e capillare su ogni notizia inerente a fatti o tentativi corruttivi, il Segretario Generale-R.P.C.T. emanerà, con frequenza almeno annuale, apposita nota da far recapitare a ciascun dipendente comunale, recante una sintetica e chiara illustrazione del dovere di informazione e del connesso diritto alla speciale tutela derivante dalle significative misure protettive previste dall'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, come inserito dall'art. 1 - comma 51° - della Legge anticorruzione.
3. La nota evidenzierà anche la facoltà di *denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero al proprio superiore gerarchico*, oppure direttamente allo stesso R.P.C.T., che avrà cura di indicare particolari modalità agevolate di contatto diretto e personale e vigilerà sul rispetto rigoroso del divieto di rivelazione della *identità del segnalante*, nonché sull'obbligo di comunicare eventuali *misure discriminatorie al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza*.
4. La nota sarà reiterata entro il 1° semestre di ciascun anno, con i necessari adeguamenti ed aggiornamenti dettati da eventuali modifiche della normativa di riferimento, del P.N.A. e del P.T.P.C., nonché suggeriti dalle esperienze maturate in loco.
5. Nell'ambito delle iniziative formative di cui al precedente articolo 16 e con la scansione temporale ivi prevista, si avrà cura di effettuare i necessari approfondimenti del tema.
6. Diverso obbligo è quello posto a carico di ogni dipendente che venga *sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità di tipo mafioso e per i reati indicati nell'art. 10 del Codice Vignola*.
7. L'obbligo si sostanzia nel dovere di informare di tale sopraggiunta evenienza *all'organo burocratico di vertice* dell'Ente, cioè il Segretario Generale-R.P.C.T., che adotterà tempestivamente, nell'ambito delle proprie competenze, ovvero attiverà ogni necessaria e/o utile misura ed iniziativa di contrasto al fenomeno criminoso, dandone comunicazione al Sindaco, al competente Dirigente ed all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), per l'adozione di eventuali, ulteriori provvedimenti di rispettiva pertinenza.
8. L'obbligo si intenderà correttamente assolto da parte del dipendente interessato, se adempiuto con modalità documentabili (comunicazione scritta effettuata con lettera raccomandata postale, o tramite P.E.C., ovvero acquisita al protocollo generale del Comune) entro due giorni dal ricevimento dell'informazione di avvio del procedimento penale o di prevenzione.
9. L'inosservanza del termine di due giorni sarà perseguita sul piano disciplinare, fatta salva eventuale comprovata giustificazione del ritardo.
10. Anche quest'obbligo sarà soggetto a divulgazione ed approfondimento, sia da parte della predetta nota annuale del R.P.C.T., sia in sede formativa.

PARTE II

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

ART. 19 LE MISURE PER LA TRASPARENZA

1. Il responsabile per la trasparenza è individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione.
2. Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:
 - Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
 - controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.
3. I singoli dirigenti avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente per la trasparenza individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.
4. Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza
5. Nell'allegato n. 3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento. E le misure previste nel corso del triennio.

ART. 20 IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel dirigente/responsabile/dipendente í

ART. 21 LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. 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 della società/organismo partecipato.
2. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

ART. 22 CONTROLLO A CARATTERE SOCIALE E TRASPARENZA

1. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Istituzionale dell'Ente si realizza il Sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.
2. Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di: conoscibilità, di conoscenza, di trasparenza e di agevolazione e promozione del dibattito sociale.
3. Mediante la pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la Trasparenza.
4. In special modo devono essere evidenziate
 - le informazioni relative alle attività per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
 - le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
 - i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;

ART.23 TRASPARENZA E INTEGRITÀ

1. Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del P.T.P.C.T. di questo Ente, ai sensi:
 - ó dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - ó della Delibera n. 6/2010 della CIVIT;
 - ó della Delibera n. 105/2010 della CIVIT;
 - ó della Delibera n. 2/2012 della CIVIT;
 - ó dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
 - ó della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
 - ó delle Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016.
2. Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2016 e D.Lgs. n. 97/2016), i Principi di *controllo sociale*, di *accesso civico* e di *accesso generalizzato*, tutte le misure adottate da questo Ente per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.
3. La Trasparenza come "Libertà d'informazione" assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione, che si costruisce sull'esercizio dell'accesso documentale, è collegata parimenti al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.
4. La trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e delle Normative innanzi richiamate, è intesa come accessibilità totale delle informazioni nei limiti di cui alla vigente normativa sulla privacy.

5. Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino
6. Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, che partono dal D.Lgs. n. 150/2009, sino alle altre normative vigenti.
7. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.
8. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza.
9. Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.
10. Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.
11. Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, e muove dalle seguenti norme:
 - ó Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
 - ó Legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione del D.L. n. 174/2012;
 - ó Legge n. 106 del 12 luglio 2011 (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, il c.d. "Decreto sviluppo");
 - ó Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione e relativi aggiornamenti;
 - ó Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
 - ó Delibera n. 2/2012 della CIVIT, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
 - ó D.Lgs. n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (í), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione";
 - ó Legge n. 69/2009 - art. 21, co. 1: "Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale";
 - ó D.Lgs. n. 165/2001 - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): (í) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico;

- ó *D.Lgs. n. 82/2005 - art. 54, (Codice dell'amministrazione digitale):* òI siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.ö;
- ó *D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. (c.d Codice della Privacy)*
- ó *Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97:* òRiordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioniö;
- ó *Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190ö;*
- ó *Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165ö;*
- ó *Legge 9 gennaio 2004, n. 4, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informaticiö;*
- ó *Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011, "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul webö;*
- ó *Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*

ART.24 STRATEGIE IN TEMA DI TRASPARENZA

1. Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario/Istruttore amministrativo per la parte giuridica, e di un Funzionario/Istruttore tecnico per la parte informatica.
2. Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti, gli Istruttori Direttivi ed i RR.UU.PP., contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.
3. La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: essa costituisce parte integrante anche del Piano delle Performance.
4. Il Responsabile della Trasparenza ne elabora i contenuti dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell'Ente: Dirigenti e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni.

ART.25 LE AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI

1. In fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni: il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'Ufficio di Staff per il coinvolgimento di questi soggetti.
2. È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei Dirigenti, degli Istruttori Direttivi e dei Responsabili di Procedimento, in materia di Trasparenza; inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, formula la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva dell'Area Risorse Umane.
3. La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale di prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'art 117, comma secondo, letter m), della Costituzione.

4. Nel rispetto delle Direttive del Responsabile della Trasparenza, la struttura di Informazione e Comunicazione si prende cura di assicurare
 - ó Forme di ascolto online della cittadinanza.
 - ó Forme di comunicazione diretta ai Cittadini per via telematica e cartacea.
 - ó Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
 - ó Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.
5. Nel rispetto delle Direttive del Responsabile della Trasparenza, deve essere organizzata almeno una Giornata della Trasparenza ogni anno, nel corso della quale, sotto la guida del Responsabile della Trasparenza, vengono diffusi e comunicati, in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei Soggetti interessati esterni all'Ente: associazioni, imprese, media, ordini professionali, sindacati.

ART.26 PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. In ossequio al D.Lgs. n. 33/2013, la **Pubblicazione e la Qualità dei dati** comunicati appartengono alla responsabilità dei Dirigenti, degli Istruttori Direttivi e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio.
2. Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Responsabili per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Istituzionale dell'Ente.
3. È fatto obbligo ai Dirigenti ed agli Istruttori Direttivi di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.
4. È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Dirigenti di Area, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei **flussi informativi**, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.
5. Per quanto attiene alla **Struttura dei dati e i formati**, appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'unità Informazione e Comunicazione Istituzionale competente alla gestione del sito e alla verifica della regolarità e correttezza delle pubblicazioni, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accesso, accessibilità, usabilità, integrità e open source che devono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.
6. Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'unità Informazione e Comunicazione Istituzionale pone in essere le azioni necessarie per adeguare il Sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i Siti Web delle PP.AA..
7. L'interesse pubblico alla Conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Ente, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, dal D.Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011, **deve costituire oggetto di apposito bilanciamento** a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.
8. L'ipotesi di **Violazione della disciplina in materia di privacy** produce la responsabilità dei Dirigenti e degli Istruttori Direttivi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.
9. È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio di Staff di Informazione e Comunicazione Istituzionale.
10. Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

11. L'azione di **Monitoraggio degli adempimenti** è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario dell'Ufficio staff, sia per la parte giuridica che per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.
12. È compito dei Dirigenti segnalare formalmente al **Dirigente Apicale Anticorruzione** e Responsabile della Trasparenza eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.
13. I Dirigenti con cadenza semestrale, **relazionano al Dirigente Apicale Anticorruzione** Responsabile della Trasparenza, per iscritto ed in ordine agli obblighi prescritti per legge, informando le singole Direzioni di Area, nonché il Nucleo di Valutazione e il Sindaco.
14. L'**Unità di staff di Informazione e Comunicazione Istituzionale**, con cadenza semestrale, **predispone una Relazione** di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione Trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics* al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.
15. È compito del **Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni**: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di **Responsabilità dirigenziale per danno all'immagine**; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Dirigenti, degli Istruttori Direttivi e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
16. Le **sanzioni** sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, artt. 46 e 47, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati; pertanto, anche in applicazione delle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.
17. Di particolare rilevanza è la **tutela del Dipendente che segnala illeciti**.
 Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della Legge 30 novembre 2017, n. 179, l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Dirigente Apicale Anticorruzione e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico provvedimento. Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola. Il Dirigente Apicale Anticorruzione predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite. Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.
19. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve essere adeguatamente comunicato e diffuso.
20. Il Dirigente Apicale Anticorruzione prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale di Staff.
21. È prevista la **trasmissione delle** seguenti informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, esclusivamente per via telematica e secondo modalità predefinite dal Dipartimento medesimo: trasmissione del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza); relazione del Dirigente Apicale Anticorruzione; Misure di consultazione realizzate; Indicazione delle aree di rischio a livello di Ente; Misure di tutela del *whistleblower* (informatore); Indicazione dei casi per i quali è inibita la possibilità di Rotazione del personale; Adozione del Codice di Comportamento a livello di Ente; Indicazione del numero delle sentenze di condanne penali e contabili a carico dei dipendenti dell'Ente; Risultati dei questionari in materia di percezione della corruzione e valore dell'integrità.

ART. 27 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n.

97/2016, oltre agli obblighi di pubblicazione già introdotti e disciplinati prima delle integrazioni e delle modifiche del D.Lgs. n. 97/2016, sono oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, co. 5, tutti gli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'Ente, i codici di condotta.

2. Pertanto, oltre a tutti quelli già previsti, gli obblighi di pubblicazione sono estesi:
 - alle misure anticorruzione integrative;
 - ai documenti di programmazione strategico-gestionale, quali atti di indirizzo generale;
 - agli atti degli OIV o dei Nuclei di Controllo.
3. Ai sensi dell'art. 19, sono estesi gli obblighi di pubblicazione (oltre che ai bandi di concorso) ai criteri di valutazione della Commissione, non appena disponibili, e delle tracce delle prove scritte, ma queste dopo lo svolgimento delle prove.
4. Ai sensi dell'art. 22, gli obblighi sono estesi ai provvedimenti di interventi societari pubblici: in caso di mancata o incompleta pubblicazione (art. 19, co. 5 e 6 del D.Lgs. n. 175/2016; art. 22, co. 4 del D.Lgs. n. 33/2013) da verificare sul sito web della società da finanziare, sussiste il divieto di erogare somme con conseguente responsabilità a carico del Dirigente responsabile.
5. Il Responsabile della Trasparenza, con *visto* del Dirigente Apicale Anticorruzione, o su disposizione di questo, può estendere gli obblighi di pubblicazione ad ogni dato e/o informazione in possesso dell'Ente che possa costituire strumento utile di controllo sociale.

ART. 28 ACCESSO CIVICO PER MANCATA PUBBLICAZIONE DI DATI

1. L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:
 - a) il diritto di richiedere all'Ente 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 dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").
2. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
3. L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il Responsabile per la Trasparenza avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile per la Trasparenza, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104
4. L'Ente è tenuto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

ART.29 DEFINIZIONI DI ACCESSO

L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990.

L'Accesso Civico è quello disciplinato dall'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

L'Accesso Generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

ART.30 L'ACCESSO DOCUMENTALE

1. L'Accesso Documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà ó partecipative e/o oppositive e/o difensive ó che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».
2. La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Ente a un controllo generalizzato; l'Accesso Documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificata accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

ART. 31 L'ACCESSO CIVICO

L'Accesso Civico è quella tipologia di accesso circoscritta ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione; esso costituisce un rimedio alla mancata e/o parziale osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

ART.32 L'ACCESSO GENERALIZZATO

1. L'Accesso Generalizzato è quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune di Giarre, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
2. L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto, di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa.

ART.33 DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ACCESSO

1. Il P.T.P.C.T. disciplina le Modalità di Accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni del Comune muovendo dai presupposti imprescindibili della trasparenza, della conoscibilità generalizzata, della tutela dell'interesse pubblico e della tutela delle situazioni giuridiche sottoposte a riservatezza.
2. Ogni Istanza di qualsiasi tipologia di Accesso deve essere rivolta al Responsabile della Trasparenza che decide in merito:
 - quella relativa all'Accesso Documentale deve essere specificamente motivata;
 - quella relativa all'Accesso Civico deve indicare l'omissione rilevata;
 - quella relativa all'Accesso Generalizzato non necessita di motivazione.
3. Ogni Istanza di Accesso, in special modo quelle relative all'Accesso Generalizzato, non deve essere:
 - generica, dovendo consentire l'individuazione del dato, del documento, della informazione;
 - irragionevole, non dovendo riguardare richieste astratte e/o eccessive;
 - impossibile, potendo l'Ente solo fornire l'Accesso ai documenti e ai dati in suo possesso.
4. Ogni Istanza di Accesso è valutata dal Responsabile della Trasparenza che esperisce una valutazione con la tecnica del bilanciamento degli interessi coinvolti che accerti la sussistenza di un nesso causale tra

accesso e diritto, e tra accesso e pregiudizio, per poi decidere se consentire l'Accesso, oppure negarlo: sia in caso di accoglimento dell'istanza, e sia in caso di diniego, occorre che vi sia idonea e congrua motivazione.

5. L'Accesso è negato in tutti i casi in cui vi siano eccezioni assolute, ed è negato, o parzialmente negato, nei casi di eccezioni relative.

In tal senso, costituiscono situazioni rilevanti:

- il segreto statistico;
- il segreto bancario;
- l'ordine e la sicurezza pubblica;
- il segreto scientifico e quello industriale;
- il segreto sul contenuto della corrispondenza;
- il segreto professionale;
- i dati economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, comprendenti la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;
- i pareri legali attinenti il diritto di difesa;
- il segreto d'ufficio, nel senso della riservatezza;
- le attività ispettive in corso di espletamento;
- il segreto istruttorio penale;
- gli atti dello Stato Civile e delle Anagrafi della Popolazione;
- gli Archivi di Stato, ed altri Archivi;
- gli elenchi dei contribuenti e relative dichiarazioni reddituali;
- divulgazione di atti in generale;
- i procedimenti tributari;
- gli atti normative, amministrativi generali, pianificatori e programmatori in fase di formazione;
- i procedimenti selettivi con riferimento alla informazioni di carattere psicoattitudinale riferite a terzi, cosiddetti dati supersensibili come quelli dei punti che seguono;
- i dati sui minori;
- i dati sullo stato di salute (patologie, malattie, invalidità, disabilità handicap);
- i dati sulla vita sessuale;
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiari di aiuti economici o in situazioni di disagio.

6. Per i dati delle ultime tre voci occorre evidenziare che, qualora sia stato negato l'Accesso generalizzato, è possibile che questo sia consentito al singolo soggetto istante qualora dimostri, con apposita motivazione, che riveste un interesse direttamente connesso, concreto e attuale, che determina una situazione giuridicamente rilevante che può trovare soddisfazione attraverso l'istanza di Accesso Documentale.

7.

ART.34 MODULISTICA DICHIARATIVA

1. Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, gli Istruttori, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.
2. Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000

3. Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o incompatibilità a vario titolo.

ART.35 MODELLI DI DICHIARAZIONE

Sono allegati al presente Piano e ne costituiscono parte integrante i seguenti modelli di dichiarazione:

- ó Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del P.T.P.C.T.;
- ó Dichiarazione di conoscenza del P.T.P.C.T. 2019-2021 e di obbligo di astensione in caso di conflitto;
- ó Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di dettaglio per l'esecuzione del P.T.P.C.T. 2019-2021;
- ó Attestazione relativa all'osservanza puntuale del P.T.P.C.T.;
- ó Informazione al Dirigente Apicale Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2019-2021 per comportamento difforme;
- ó Dichiarazione del Dirigente sui controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
- ó Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
- ó Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione - Applicazione dei controlli anticorruzione;
- Calcolo del valore di Rischio del Procedimento;
- ó Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Whistleblower);
- ó Segnalazione di condotte illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori della P.A. ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Whistleblower);
- ó Modello per le segnalazioni di illeciti da inviare all'A.N.A.C. (Whistleblower) - *Modello elaborato dall'Autorità.*

ART. 36 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giunta di approvazione.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Istituzionale dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

***Allegato al PTPCT: Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta comunale
n. _____ del _____***

Allegati 1-2-34 5 e 6. Come parte integrante e sostanziale

Va inoltre allegata la Modulistica Dichiarativa come parte integrante e sostanziale del PTPCT

N.B.: Il modello relativo al calcolo del valore di rischio del procedimento secondo i criteri dell'Allegato 5 della Delibera Civit n. 72/2013 (Mod. 14 o Mod. 15) deve essere obbligatoriamente allegato al Piano.

Gli altri modelli, scaricabili tutti dalla Sezione di Modulistica del Formulario e di cui alcuni sono stati indicati in rosso all'interno del testo del Piano, possono essere allegati a discrezione dell'ente ed in base alle sue caratteristiche ed esigenze.