COMUNE DI FLORINAS

Provincia di Sassari

Allegato del. G.C. n. 29 del 29-03-2021

P I A N O

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Legge 190 del 06/11/2012

Triennio 2021/2023

SOMMARIO

Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità- Legge 190 del 6 novembre 2012

Premessa.....4
Parte I-Disposizioni generali.....5
Finalità ed Obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.....5
Analisi del contesto.....6
Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del Piano.....7
Soggetti interni all'Amministrazione.....7
Soggetti esterni all'Amministrazione -Progettualità.....9
Le aree a maggiore rischio di corruzione individuate dalla normativa e dal P.N.A.....9
Aree di rischio comuni e obbligatorie (rientrano tra le aree "Generali").....10
Area acquisizione e progressione del personale.....10
Area contratti pubblici.....10
Area : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico.....10
Area:provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....11
Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa definite dall'art.1, comma 53 della L.190/2012.....11
Aree di rischio individuate dall' A.N.A.C. che rientrano tra le "Aree generali" e le "Aree specifiche".....11
Le aree individuate come soggette ad elevato rischio di corruzione da parte dell'Amministrazione Comunale di Florinas.....12
L'identificazione dei rischi.....12
Processi a più elevato rischio.....14
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.....16
La trasparenza.....16
L' informatizzazione dei processi.....17
L'accesso telematico a dati , documenti e procedimenti.....17
Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali.....18
Obiettivi strategici/Piano dettagliato.....18
La formazione del personale.....18
Il codice di comportamento.....19
La comunicazione pubblica.....19
Protocolli di legalità e Patti di integrita'.....19
Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante.....20

Altre azioni trasversali per la gestione del rischio 20
I controlli 20
Ulteriori misure per il trattamento del rischio 24
Conclusioni 25
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELLA INTEGRITA' 26
Articolo 1 " Trasparenza e accessibilità" 26
Articolo 2 "Obiettivi" 26
Articolo 3 "Soggetti responsabili" 26
Articolo 4 "Adozione del programma e monitoraggi" 26
Articolo 5 "Dati" 26
Articolo 6 "Usabilità e comprensibilità dei dati" 26
Articolo 7 "Controllo e monitoraggio" 29
Articolo 8 " Accesso Civico" 29

Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità-
Legge 190 del 6 novembre 2012

Premessa

Il presente piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2021-2023 , vede la riconferma di quanto stabilito nel piano 2018/2020 che è stato redatto , secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), sulla base delle fonti normative principali che sono la Legge 06.11.2012 n. 190/2012 ed i relativi decreti attuativi, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT, ora ANAC) con Deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, da ultimo aggiornato con Determinazione del Presidente ANAC n. 12 del 28.10.2015 e con deliberazione del Consiglio ANAC n. 831 del 03.08.2016.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), fornisce la definizione di corruzione di cui tenere conto ai fini dell'elaborazione del P.T.P.C. e di ogni altra strategia di lotta alla corruzione stessa. Nel documento la corruzione è definita "*il concetto di corruzione che viene preso a riferimento del presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica [...] e sono tali da comprendere [...] anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*"

I numerosi provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2016 (legge anticorruzione, normativa in materia di trasparenza, comportamento del pubblico dipendente, incompatibilità e inconferibilità, Piano nazionale anticorruzione) sono tutti finalizzati a favorire la buona amministrazione, tuttavia con un approccio esclusivamente adempimentale, è concreto il rischio che aumentino solo gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull'andamento della P.A.

Parte I
Disposizioni generali

Finalità ed Obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano anticorruzione del Comune di Florinas deve avere una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di affermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

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

A livello operativo si ritiene necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto

e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- Miglioramento degli strumenti di programmazione
- Introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo
- Misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'Ente
- Incremento della trasparenza
- Formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- Implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- Assegnazione di obiettivi di qualità ai Titolari di posizione organizzativa
- Implementazione dell'innovazione tecnologia

- Miglioramento della comunicazione pubblica

Analisi del contesto:

L'analisi del contesto, interno ed esterno, costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

Economia: Il sistema economico del paese presenta i tipici tratti di una economia mista in linea con i dati provinciali.

Struttura organizzativa: Il Comune di Florinas ha una dotazione organica di n.8 dipendenti fra i quali vanno considerate n. 4 posizioni organizzative:

- *N.1 Settore Amministrativo/Personale;*
- *N.1 Settore Tecnico;*
- *N.1 Settore Finanziario;*
- *N.1 Settore Servizi Sociali*.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del Piano

Soggetti interni all'Amministrazione

1. Organi di indirizzo politico

Nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, auspica un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella impostazione della strategia della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al responsabile anticorruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Il Sindaco del Comune di Florinas è il Geom. Enrico Lobino a seguito delle elezioni amministrative del giugno 2017.

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità - Previsto dalla Legge n.190/2012, è individuato con disposizione del Sindaco di norma nella figura del Segretario Comunale e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità e la sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predispone la relazione sull'attuazione del piano entro il 15 dicembre;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i titolari di posizione organizzativa, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance o piano degli obiettivi.
- propone al Sindaco, ove possibile, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei titolari di posizione organizzativa che operano nei servizi a più elevato rischio corruzione.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Florinas è stato nominato con provvedimento della Giunta Comunale n. 47 dell'11/05/2013.

3. Il responsabile della trasparenza –Previsto dal D. Lgs. 33/2013 e di norma coincidente con la figura del Responsabile anticorruzione, presso il Comune di Florinas il ruolo è attualmente ricoperto dal Segretario Comunale nominato con provvedimento di Giunta N. 47 dell'11/05/2013.
4. I Responsabili di posizione organizzativa- Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato dai Responsabili di posizione organizzativa dell'ente in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

5. Il Nucleo di Valutazione – Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione.
Il Nucleo di valutazione è una funzione che il Comune di Florinas ha delegato all'Unione dei comuni del Coros al fine di conseguire economie di spesa.

6. Il personale dipendente - I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio titolare di posizione organizzate vin merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Soggetti esterni all'Amministrazione -Progettualità

L'Amministrazione di Florinas attualmente in carica intende confermare l' attivazione di laboratori, indirizzati ai ragazzi delle scuole elementari e medie al fine di far conoscere l'istituzione " Comune" alle nuove generazioni, ritenendo che Il Comune sia l'istituzione pubblica più vicina ai cittadini e con essi interagisce nella pratica democratica della vita quotidiana e che pertanto appare evidente come l'opportunità e la capacità di interagire con le istituzioni siano elementi qualificanti della vita comune. E' importante infatti che soprattutto i cittadini più giovani imparino a conoscere il luogo dove vengono prese decisioni che incidono nella loro vita e quali sono le prerogative che la legge gli assegna in qualità di cittadini.

Le aree a maggiore rischio di corruzione individuate dalla normativa e dal P.N.A.

La Legge n. 190/2012, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", all'art. 1, comma 15 definisce "la trasparenza dell'attività amministrativa [...] livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"

Al capoverso successivo prescrive che le P.A. assicurano livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) contratti pubblici (secondo la terminologia suggerita dall'aggiornamento al PNA disposto con Det. 12/2015 ANAC), comprendenti non solo le fasi di affidamento, ma anche le fasi di esecuzione;

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

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."

Aree di rischio comuni e obbligatorie (rientrano tra le aree "Generali")

Area acquisizione e progressione del personale

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

Area contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/Istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica della eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del crono programma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
14. Verifiche in corso di esecuzione, sia sui tempi di realizzazione che sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza.

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

1. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;

Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa definite dall'art.1, comma 53 della L.190/2012

a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
e) noli a freddo di macchinari;
f) fornitura di ferro lavorato;
g) noli a caldo;
h) autotrasporti per conto di terzi;
i) guardiania dei cantieri."

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

Aree di rischio individuate dall' A.N.A.C. che rientrano tra le "Aree generali" e le "Aree specifiche"

- Gestione delle Entrate;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Le aree individuate come soggette ad elevato rischio di corruzione da parte dell'Amministrazione Comunale di Florinas

La legge n. 190/2012 ed il P.N.A. chiedono di individuare altre possibili aree soggette ad elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto delle peculiarità della singola amministrazione comunale.

La realtà attualmente esistente nel Comune di Florinas non fa rilevare particolari aree a rischio corruzione.

Pertanto si ipotizzano quali aree a rischio quelle indicate dall'ANAC con particolare riferimento a:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera.

B) Area: contratti pubblici

realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi.

L'identificazione dei rischi

In relazione a ciascuna area devono essere identificati possibili fattispecie concrete di rischio corruttivo. I rischi sono stati individuati, in considerazione delle dimensioni del Comune, sulla base di attenta analisi.

a) Rischi connessi all'area "acquisizione e progressione del personale"

- ∞ previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- ∞ attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti.
- ∞ irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- ∞ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della
- ∞ regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

- ∞ progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

b) Rischi connessi all'area " contratti pubblici "

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara;
- ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- frazionamento fittizio delle commesse al fine di ricorrere all'affidamento diretto eludendo l'obbligo, quando operante, di ricorso alla Centrale Unica di Committenza ed al fine di favorire un operatore economico specifico;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o sub-affidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;
- autorizzazione di subappalto anche se non dichiarato in sede di presentazione dell'offerta, tolleranza verso subappalti non autorizzati mascherati da sub-affidamenti ai sensi dell'art. 118, comma 11 o comma 12, del D.Lgs. n. 163/2006;
- autorizzazione di subappalto in presenza di aggiudicatario che non possiede i requisiti tecnici necessari alla partecipazione a gara;
- autorizzazione del subappalto senza previa verifica di tutti i presupposti (dichiarazione in sede di offerta, deposito del contratto di subappalto, verifica dei requisiti soggettivi morali, tecnici ed economici del subappaltatore)
- realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;
- omissione della verifica dei requisiti normativamente previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;
- nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invito a soggetti privi dei requisiti in modo da precostituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;
- affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;
- nelle procedure di affidamento diretto, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato e rotazione o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici);
- motivazione assente o generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari
    - nella selezione dei professionisti addetti alla progettazione, validazione del progetto, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento
    - senza previa indagine di mercato e rotazione o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici).
- Rischio che soggetti privi dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione ottengano commesse mediante subappalti o subcontratti in assenza di autorizzazione da

parte della Stazione Appaltante o, addirittura, con l'autorizzazione dell'Amministrazione in quanto il Funzionario Preposto ha omesso di effettuare i necessari controlli sul soggetto subappaltatore;

- ∞ Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara;
- ∞ Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita ai privati – violazione del segreto d'ufficio;
- ∞ mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;

c) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"

- ∞ Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti per l'apertura di esercizi commerciali);
- ∞ Omesso rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo comunale (o del diverso ordine di priorità stabilito per lo specifico procedimento) al fine di agevolare un utente;
- ∞ Ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente;
- ∞ Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

d) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"

- ∞ emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato;
- ∞ definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;
- ∞ riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti;
- ∞ attestazione di situazioni di fatto o di diritto senza previo accertamento al fine di far conseguire vantaggi economici di qualunque genere a soggetti determinati;
- ∞ uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

Processi a più elevato rischio

Nel paragrafo precedente si è proceduto ad una mappatura delle aree di rischio definite in modo astratto e generico.

Una mappatura completa dei procedimenti amministrativi costituisce una base di partenza per la mappatura dei "processi organizzativi".

Entro il corrente anno 2021 la mappatura dei provvedimenti sarà completata e pubblicata sul sito nella sezione Amministrazione trasparente.

Nelle more dell'espletamento della mappatura analitica di cui sopra, si individuano i sotto indicati macro-processi a più elevato rischio di corruzione, ove la valutazione del rischio è identificata, per l'appunto, in relazione ad alcune tipologie di rischio, quale medio-alta (M.A.):

I processi a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, i seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale;
2. autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
3. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
4. affidamento di lavori, servizi e forniture – Varianti – Provvedimenti in autotutela – subappalti;
5. scelta del R.U.P. e della direzione lavori e del collaudatore;
6. gestione dei contenziosi;
7. controlli in materia edilizia;
8. controlli in materia commerciale;
9. controlli in materia tributaria;
10. autorizzazioni commerciali;
11. concessione contributi;
12. concessione di fabbricati;
13. gestione cimitero;
14. concessione di loculi;
15. accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali;
16. assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
17. rilascio di permessi etc. edilizi;
18. rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del S.U.A.P.;
19. adozione degli strumenti urbanistici;
20. autorizzazioni ai subappalti;
21. procedure espropriative;
22. concessione di impianti sportivi;

Ad ogni processo già individuato e ad altri che verranno individuati saranno abbinate, qualora necessario, una o più misure di prevenzione del rischio. Nel caso in cui le misure tipizzate risultino inadeguate, potranno essere definite modalità ad hoc di gestione del rischio.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Tra i contenuti obbligatori del PTPC, ai sensi dell'art. 41 D. Lgs. n. 97/2016, vi è, l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da definire da parte degli organi di indirizzo politico con particolare attenzione, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.
Le azioni trasversali per la gestione del rischio sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio.
Esse sono:

La trasparenza

È oggetto di apposita sezione del PTPC denominata Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI). Gli adempimenti in tema di trasparenza si suddividono in obbligatori ed ulteriori. La disciplina è contenuta principalmente:
- nel D.Lgs. n. 33/2013;
- nella deliberazione CIVIT n. 50/2013;
- nel D. Lgs. n. 97/2016;
- nelle Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, approvate con Determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016;
- nelle Linee guida approvate con deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; - nel d.lgs. n. 50/2016.

Dovendo essere compiutamente definite, nel PTTI, "le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente" e "chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni", si dispone che i Responsabili di Servizio siano i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

L’ informatizzazione dei processi

Questa consente la tracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione e dello sviluppo del procedimento con monitoraggio dei tempi; consente di evidenziare il rischio di "blocchi" o non controllati e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del procedimento. L'informatizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza. Il PNA, prevede che "gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati".
Le Azioni concrete da porre in essere nel 2021 sono quelle di:

- A) Implementare gli automatismi tra il programma “Atti amministrativi”, il programma “Contabilità” ed “Amministrazione trasparente”, così da rendere più agevolmente esportabili una serie di dati per i diversi adempimenti richiesti dalla norma, soprattutto con riguardo alle sezioni relative a “contributi, sussidi e vantaggi economici” e “bandi di gara e contratti”.
- B) Implementare le diverse sezioni di “Amministrazione trasparente”, curando in particolare l’inserimento dei dati dei procedimenti (una volta adottata la necessaria mappatura) e della modulistica.
- C) Verifica puntuale della presenza di conflitti di interessi.
- D) Abilitazione a PagoPA.

Si ritiene di dovere prevedere, al momento, per le annualità 2021 e 2023, la semplice implementazione nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.

L’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti "consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza" Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.
Attualmente il sistema informativo non consente la condivisione dei dati con l’utente
Per l’anno 2021 e gli anni a seguire si darà corso all’amministrazione digitale e pertanto si procederà alla condivisione di richieste di documentazione con l’utenza.
il Comune dispone di Posta Elettronica Certificata.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Attraverso il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'attuazione effettiva di tali azioni presuppone l'esistenza di un sistema informatico semplice affidabile, in grado di elaborare tutti i dati richiesti dalla normativa vigente. Inoltre, sarebbe necessario che il sistema informativo sia in grado di offrire al cittadino un'interfaccia intuitiva e di semplice utilizzo. Attualmente il Comune di Florinas non dispone di un simile sistema informativo ma nei prossimi anni sarà implementato da parte dell'attuale software house.

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 PTPC

Obiettivi strategici/Piano dettagliato

L'attuazione delle misure e delle azioni tese a favorire la buona amministrazione, rappresenta obiettivo strategico per ciascun responsabile di P.O da inserirsi annualmente nel Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O) secondo la tempistica indicata nel PDO. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun titolare di P.O è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Come previsto alla successiva lettera F) del Piano, ogni anno nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) verranno inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.

La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Florinas assicura nel 2018 specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo che verrà predisposto dall'Unione dei Comuni del Coros, al quale, il Comune di Florinas per economie di spesa ha delegato la funzione.

Gli interventi formativi dell'anno 2021 saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi a:

- normativa anticorruzione e trasparenza;
- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- piano triennale per la trasparenza e l'integrità;

- gestione del rischio;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);
- normativa penale sulla corruzione.

Il codice di comportamento

L'adozione del Codice di comportamento da parte del Comune di Florinas si è inserita nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione.
L'adozione del Codice è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione., ivi compresa la procedura di consultazione (tramite avviso pubblicato sull'home page del sito web istituzionale) rivolta ad "organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione o dell'ente, associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione" e l'acquisizione del parere (obbligatorio) da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

La comunicazione pubblica

Ciascun responsabile di P.O, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare All'Ufficio affari generali articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun responsabile di P.O si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito internet del Comune.

Protocolli di legalità e Patti di integrita'

Il Comune di Florinas ha dato corso, nel triennio 2018-2020, alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi. Il tutto con l'obiettivo del contrasto di eventuali tentativi di infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore gli appalti e della scelta delle migliori controparti contrattuali.
Nel 2017 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 60 del 29/05/2017 il patto di integrità.

Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante

Si fa presente che il Responsabile della comunicazione all' Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (R.A.S.A.), ai sensi del Comunicato AVCP del 16.05.2013, attuativo dell'art. 33 ter D.L. n. 179/2012 e ss.mm.ii., è individuato nella persona del Responsabile dei Servizi Tecnici Geometra Rosolino Petretto.

Altre azioni trasversali per la gestione del rischio

L'Ente pone in essere, inoltre, le seguenti misure specifiche, previste prevalente dal P.N.A. o comunque dalla legge.

I controlli

I controlli sono gli strumenti che consentono la verifica circa il rispetto delle misure previste nel Piano.
E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.
Il controllo è frutto di un'azione congiunta e simultanea di più strumenti e di livelli di controllo.
Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:
Controllo di 1° livello dove ciascun Titolare di posizione organizzativa è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta,

Ciascun Responsabile, nell'ambito del controllo assegnatogli, è tenuto a trasmettere al Responsabile del Piano Anticorruzione n. 2 Report attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- 1° Report: entro il 30 giugno;
- 2° Report: entro il 30 novembre.

Ciascun responsabile è altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n.39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun responsabile è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun responsabile informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente.

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Saranno sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati e gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza semestrale. Ad ogni P.O. sarà inviato un report contenente le risultanze del controllo. Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento il P.O responsabile è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Sindaco, al revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai titolari di posizione organizzativa e al Consiglio Comunale.	**Segretario Comunale**
2) **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**	Adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni **la tutela dell'anonimato**; **il divieto di discriminazione***;* la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso**	**Segretario Comunale**

3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei Report predisposti dai Titolari di P.O. (30 giugno e 30 novembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	**Segretario Comunale**
4) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali	Responsabili di servizio dovranno rendere annualmente (entro il 28 febbraio di ogni anno), una dichiarazione personale che verrà fornita dal Responsabile della prevenzione della corruzione. La sussistenza di cause di incompatibilità dovrà essere inoltre verificata nel caso di nuovo conferimento di incarichi 0 in caso di espressa richiesta dell'RPC nel corso del rapporto.	**Segretario Comunale**
5) Analisi sezione del sito web denominata "Amministra-zione traspa-rente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", viene verificato lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano.	**Responsabili di area per la parte di competenza/Responsabile Trasparenza**
6) Astensione in caso di conflitto di interesse La disposizio-ne che stabilisce che "e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.	Astensione in caso di conflitto di interesse. L'art. 1, comma 41,della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che " e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interesse . Controllo dell'obbligo di astensione con eventuali le dichiarazioni personali sull'assenza di tali condizioni (che potranno essere inserite anche nel corpo dell'atto), saranno soggette a verifica periodica a campione (almeno semestrale) da parte del Responsabile della Prevenzione.	**Segretario Comunale e Nucleo di Valutazione**
7) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazio ne degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n.39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art.17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	**Servizio Risorse Umane**

.

Ulteriori misure per il trattamento del rischio

Causa del rischio corruttivo	Misura per il trattamento del rischio	Sostenibilità economica	Tempistica, Responsabili, Indicatori di monitoraggio
a) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	• Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente (accesso, contratti, contabilità, finanziario, tributi etc) • Formazione	Si	- Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario comunale. - Responsabili - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
b) Scarsa responsabilizzazione interna;	• Formazione	Annuale	- Tempistica: annuale - Responsabili più Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
c) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	• Formazione	Semestrale	- Tempistica: semestrale - Responsabili più Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
d) Inadeguata diffusione della cultura della legalità;	• Formazione	Semestrale	- Tempistica: semestrale - Responsabili - Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
e) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	• Formazione	Annuale	- Tempistica: semestrale - Responsabili - Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi

Conclusioni

In relazione alla concreta situazione di questo Ente si ritiene di sottolineare come la misura più efficace e sostenibile sia la formazione, mentre la rotazione risulta di difficile attuazione in quanto la dotazione organica dell'Ente prevede una sola unità di personale per ogni posizione di responsabilità del servizio e/o del procedimento. Il Responsabile dei Servizi Tecnici, il Responsabile dei Servizi Finanziari, sono da considerare figure non interscambiabili, per la specializzazione tecnica di ciascuno di essi. Per quanto concerne l'incarico di Responsabile –Amministrativo e personale attualmente è retto, dal Segretario Comunale, per esigenze di contenimento della spesa del personale ex art. 1 co. 557 L. n. 296/2006 e ss.mm. ii..

Nel caso dovesse darsi attuazione alla delega di funzioni all'Unione dei Comuni del Coros si potrà attuare il processo di rotazione degli incarichi, che momentaneamente rimane inattuabile stante quanto sopra esposto.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELLA INTEGRITA'

Articolo 1 " Trasparenza e accessibilità"

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.
In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.
Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

Articolo 2 "Obiettivi"

Obiettivi di trasparenza generale:

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

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

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

Articolo 3 "Soggetti responsabili"

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Articolo 4 "Adozione del programma e monitoraggi"

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili) predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti, dei responsabili. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Articolo 5 "Dati"

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato P.T.T.I. 2017/2019. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità

diretta dei Responsabili) che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

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

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

Articolo 6 "Usabilità e comprensibilità dei dati"

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

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

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

Articolo 7 "Controllo e monitoraggio"

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili).

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al N.d.V su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate /responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al N.d.V della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

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

Articolo 8 " Accesso Civico"

Diritto alla conoscibilità, accesso civico ed accesso generalizzato.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L.gs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Ai sensi dell'art. 5 del D.L.gs. n. 33/2013 chiunque può chiedere documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione ha omesso di pubblicare pur essendone obbligata in forza di una norma vigente. La domanda di accesso civico deve essere presentata all'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

Restano fermi i casi di esclusione o di limitazione di cui all'art. 5 bis D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.