Comune di Terranova Sappo Minulio
Città metropolitana di Reggio Calabria

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:
a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove ciò sia consentito dalle risorse umane disponibili, la rotazione del responsabile e del personale;
d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.

2. NOZIONE DI CORRUZIONE

La definizione del fenomeno è contenuta nel PNA. E' una nozione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. E' necessario avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

3. SOGGETI COINVOLTI

3.1. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

L'organo di indirizzo politico adotta il Piano ed i suoi aggiornamenti nonché tutti gli atti di indirizzo tendenti, in via diretta o indiretta alla prevenzione del fenomeno corruttivo. Allo scopo di coinvolgere anche il Consiglio Comunale nell'iter di approvazione, si prevede che tale organo, ove lo ritenga, prima dell'adozione del Piano formuli un atto di indirizzo.

3.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione è nominato attraverso apposito decreto del Sindaco.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva ed, in particolare,:
a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
c) verifica, d'intesa con i Responsabili di Area e con il Sindaco, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, rispettivamente, negli Uffici e nei Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
e) propone agli organi e soggetti competenti le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
f) al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento richiede ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per

iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
g) 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;
h) predispone, adotta e pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione/OIV entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nomina ogni anno, entro 15 giorni dall'approvazione del piano, un referente per ogni area. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile anticorruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente qualora non diversamente individuato, rimanendo in capo al responsabile di area il compito di vigilare.
4. Ogni capo area, per il settore di competenza, è responsabile della prevenzione della corruzione, ed adotta tutte le misure organizzative interne previste dal piano comunale.

3.3. I RESPONSABILI DELLE AREE
Nell'esercizio delle attività di cui al presente articolo, il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è coadiuvato dai Responsabili delle aree.
In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e concorrono a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Segretario Comunale per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune;
- promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge 190/2012.
I Responsabili di area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.
Presentano, con cadenza annuale entro il 30 novembre di ogni anno una relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.
I responsabili di area, in esecuzione del Piano, adottano le seguenti misure:
1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.
Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.
I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

3.4. I DIPENDENTI
I dipendenti attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.
Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile di area ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali 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.

3.5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
I compiti del Nucleo di valutazione, analogamente agli OIV, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono indicati nel PNA e nell'art. 14, comma 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza).
Il Nucleo di Valutazione, in particolare, verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di area.
La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili delle aree e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

4. ANALISI DI CONTESTO
Per una corretta gestione del rischio è necessario partire dall'analisi del contesto allo scopo di ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

4.1. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
Allo scopo di delineare il contesto esterno in cui opera il Comune, di seguito, è esposta una scheda di sintesi con le caratteristiche del territorio e della popolazione e, successivamente, una serie di informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati che appaiono rilevanti per una corretta analisi e gestione del rischio. (http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)e(http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria).

CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E DELLA POPOLAZIONE

SUPERFICIE in kmq	25.78
DENSITA'	57,12 ab./ kmq
Popolazione residente al 31.12.2016	522
maschi	262
femmine	260
Nati nell'anno	9
Deceduti nell'anno	5
saldo naturale	+ 4
Immigrati nell'anno	11
Emigrati nell'anno	16
saldo migratorio	- 5
Saldo totale	- 1
In età 0/14 anni	69
In età 15/64 anni	341
In età oltre 65 anni	112

STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA SUL TERRITORIO
Non si verificano, di norma, eventi che generano allarme sociale. Tuttavia, il contesto territoriale in cui sorge il Comune è caratterizzato dalla presenza invasiva della criminalità organizzata.
"La *'Ndrangheta* continua a rivestire un ruolo preminente tra le espressioni criminali mafiose italiane sia per l'attitudine all'infiltrazione di settori dell'economia legale e della cosa pubblica, specie nel settore degli appalti, che per la capacità di cogliere le occasioni offerte dall'economia globale per quanto attiene alle attività di riciclaggio dei proventi delle attività illecite. Il forte

condizionamento del tessuto socio-economico è perseguito anche con l'uso della violenza, strumentale all'intimidazione e all'assoggettamento dei cittadini.
Sebbene nel corso degli ultimi anni abbia dovuto rimodulare gli assetti interni, duramente intaccati dall'azione di contrasto, dagli esiti delle attività investigative emerge l'unitarietà della *'Ndrangheta,* la quale, pur garantendo la piena autonomia operativa alle singole cosche negli ambiti territoriali di competenza, è evoluta verso un modello organizzativo sostenuto da un sistema di coordinamento particolarmente idoneo al perseguimento degli interessi comuni nelle principali attività illecite, con specifico riguardo alla penetrazione del tessuto economico e degli assetti istituzionali".
"I sodalizi operanti nella provincia di Reggio Calabria si confermano il centro propulsore dell'intera organizzazione ed il principale punto di riferimento di tutte le propaggini extraregionali, nazionali ed estere".
"Tra gli obiettivi illeciti più remunerativi, oltre alle tradizionali attività estorsive ed usurarie, l'infiltrazione degli appalti pubblici ha nel tempo contribuito ad accrescere le capacità di penetrazione dell'organizzazione negli ambienti politico-istituzionali e della pubblica amministrazione. Esercitata spesso attraverso pratiche intimidatorie, è stata confermata da diversi provvedimenti di accesso ispettivo, cui è conseguito lo scioglimento di alcuni Consigli comunali di Enti locali della regione Calabria".
"A ciò si aggiunga una forte capacità della *'ndrangheta* di attrarre nella propria sfera di influenza soggetti legati al mondo dell'imprenditoria, della politica, dell'economia e delle istituzioni, che con essa talvolta colludono contribuendo a rafforzarne la presenza sul territorio e ad alimentarne i circuiti di finanziamento. Si assiste, infatti, ad una tendenza al condizionamento che vede nella ricerca del consenso l'obiettivo primario delle *'ndrine,* sia questo ottenuto con l'esercizio di azioni di forza sui singoli e sulle imprese o con la progressiva infiltrazione negli apparati economici ed amministrativi". In questo senso, anche le inchieste giudiziarie che hanno caratterizzato il semestre di riferimento confermano un andamento già registrato negli anni precedenti e che vede le organizzazioni calabresi in grado di intessere profonde relazioni con la c.d. *zona g r i g i a* ossia con quell'area istituzionale fortemente articolata ove operano, a vario titolo e responsabilità, accanto a soggetti economici, siano essi vessati o collusi, anche devianze dell'apparato amministrativo e/o burocratico, statale e/o locale. Forte anche di questa capacità di rendere opaco il proprio operato, la *'ndrangheta* ha nel tempo progressivamente ampliato lo spettro delle proprie attività criminali, affiancando ai reati contro il patrimonio ed in materia di armi, all'usura, all'estorsione, all'intestazione fittizia di beni, alle infiltrazioni nei pubblici appalti, al riciclaggio ed al reimpiego di denaro - anche accompagnati da azioni omicide - il traffico di stupefacenti, che rimane la principale fonte di finanziamento".
"Il condizionamento della *cosa pubblica,* sopra accennato, trova conferma negli esiti delle diverse Commissioni di accesso disposte, ai sensi dell'art. 143 del " *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), da alcune Prefetture che hanno, nel tempo, portato alla gestione commissariale per numerosi comunia seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale per infiltrazioni mafiose.
Dall'analisi delle motivazioni che hanno determinato lo scioglimento degli enti locali - a fattor comune caratterizzati da una diffusa condizione di disordine amministrativo - si rileva un'ampia gamma dì condotte illecite, tutte direttamente funzionali all'opera di infiltrazione della *'ndrangheta.*
Tra queste, vale la pena di richiamare, in primo luogo, la penetrante opera di condizionamento dei settori amministrativi preposti alla riscossione dei tributi e le distorsioni registrate nei sistemi di aggiudicazione degli appalti di opere e servizi, cui vanno ad affiancarsi l'inosservanza dei principi di imparzialità e di buon governo, le ingerenze degli organi politici sull'operato dell'apparato tecnico-burocratico e la carenza di controlli interni".

4.2. IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente prevede una suddivisione per centri di responsabilità corrispondenti a due Aree nelle quali sono stati collocati i vari servizi relativi all'attività che l'Ente deve esplicare. Ciascuna Area è diretta da un funzionario a cui è stata attribuita una posizione organizzativa.
Oltre alle due Aree c'è l'ufficio di Segreteria comunale, con funzioni di coordinamento delle varie funzioni dell'Ente.
L'organigramma comunale di seguito specificato illustra l'assetto organizzativo dell'Ente:
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
AREA TECNICA E VIGILANZA

Il personale in servizio suddiviso per aree

SETTORE	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO	TECNICO
CAT. D	1 resp. part time al 50%	1 resp. part time al 50%
CAT C	1	1
CAT. B	1	
CAT. A		1
TOTALE	2 + 1/2	2 + 1/2

A seguito del processo di stabilizzazione voluto dal legislatore nazionale del personale appartenente al bacini dei LSU ed LPU, sono in servizio per 24 ore settimanali anche altri tre dipendenti cat. A con contratto a tempo determinato.

5 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività dell'Ente a più elevato rischio di corruzione sono quelle individuate dalla legge 190/2012, dal PNA e dallo stesso Comune.
I procedimenti individuati dalla legge 190/2012 (le cd. aree di rischio generali) sono i seguenti:

a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
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 decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'ANAC, nel PNA, ha individuato altre aree di rischio "generali" attinenti ai seguenti procedimenti:

a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
c) incarichi e nomine;
d) affari legali e contenzioso;
e) smaltimento rifiuti;
f) pianificazione urbanistica.

L'Ente, all'interno dei margini di valutazione autonoma, ha poi individuato ulteriori aree di rischio definite "specifiche".
Di seguito si elencano i procedimenti per i quali si ritiene sussista il rischio di fenomeni corruttivi:

1) assunzioni di personale;
2) progressioni economiche del personale;
3) sistemi di premialità per il personale derivanti dalla contrattazione;
4) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;

5) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
6) affidamento di incarichi legali;
7) transazioni;
8) programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00;
9) progettazione della gara per acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00;
10) selezione del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00;
11) aggiudicazione definitiva e stipula del contratto per acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00;
12) esecuzione del contratto per acquisizione di lavori superiori a € 10.000,00;
13) rendicontazione del contratto per acquisizione di lavori superiori a € 10.000,00;
14) acquisizione di beni, servizi e lavori inferiori a € 10.000,00;
15) scelta del rup, di professionisti per incarichi tecnici e della direzione lavori;
16) controlli in materia edilizia e polizia amministrativa;
17) autorizzazioni commerciali;
18) concessione contributi, sussidi e sovvenzioni;
19) concessione di fabbricati/terreni;
20) concessione di loculi;
21) rilascio di permessi e provvedimenti edilizi;
22) rilascio di permessi, autorizzazioni e provvedimenti da parte del SUAP;
23) adozione degli strumenti urbanistici;
24) adozione di piani di lottizzazione;
25) autorizzazioni allo scarico acque;
26) autorizzazioni in deroga al rumore;
27) gestione pubbliche affissioni;
28) impianti pubblicitari;
29) accesso ai servizi di scuolabus;
30) condono edilizio;
31) toponomastica;
32) procedure espropriative;
33) concessione di impianti sportivi;
34) usi civici;
35) variazioni anagrafiche;
36) contenzioso tributario;
37) reclamo/mediazione su tributi comunali;
38) accertamento e riscossione tributi e tariffe;
39) alienazione di beni mobili ed immobili.

6. L'INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Alla luce del contesto esterno in cui opera l'Ente, delle dimensioni ridotte dello stesso e di altre informazioni disponibili (prassi amministrative, contenzioso, precedenti storici di corruzione - in senso ampio del termine) si ritiene di effettuare l'individuazione e la graduazione del rischio in una scala da 1 a 3.

Tale attività è contenuta nelle schede allegate (1 e 2) in cui sono mappati i procedimenti dell'Ente a rischio corruzione con la graduazione del rischio, sono individuati i rischi specifici per ciascun procedimento e sono previste le misure per il trattamento del rischio.

Tali valutazioni sono state effettuate applicando i seguenti principi:

- stabilire le priorità di trattamento dei rischi;
- confronto tra i diversi tipi di rischio;
- obiettivi dell'organizzazione;
- contesto in cui l'Ente opera;

- proporzionalità tra misure di gestione del rischio, onerosità procedimentale, dimensioni della struttura.

7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di trattamento del rischio sono state adeguatamente individuate ed appaiono sostenibili e verificabili. Si tratta di:

- misure di trasparenza;
- misure di controllo;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

8. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

L'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.
Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.
I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

9. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il sindaco attribuisce gli incarichi di direzione dei settori ai quali è attribuita la titolarità delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta ai criteri già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, si tiene conto delle specifiche professionalità necessarie per il posto, dell'esperienza acquisita dal personale e dall'infungibilità del profilo professionale.
Le modeste dimensioni dell'Ente ed il ridotto numero dei dipendenti, in atto, non consentono di dar corso al principio della rotazione, almeno sino a quando non si ricorrerà a forme di gestione associata dei servizi.
In tale direzione saranno accentuate le attività di controllo interno con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa successiva e dell'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità sugli atti amministrativi di maggiore rilevanza.
Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. La rotazione, tuttavia, per il numero ridotto del personale in servizio risulta in sostanza impossibile; il personale dipendente verrà monitorato in termini di controlli dai responsabili delle aree.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di settore e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma sulle seguenti materie per l'anno 2018:

- per i responsabili di area: attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione e dei programmi della trasparenza e dell'integrità; il codice di comportamento ed il codice

disciplinare; i reati contro la PA; normativa in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi; normativa in materia di procedimento amministrativo;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione e dei programmi della trasparenza e dell'integrità; il codice di comportamento ed il codice disciplinare; i reati contro la PA; normativa in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi; normativa specialistica relativa ai procedimenti trattati;
- per tutto il restante personale: attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione e dei programmi della trasparenza e dell'integrità; il codice di comportamento ed il codice disciplinare; i reati contro la PA.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente articolo, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi compatibilmente con le risorse economiche disponibili per tale finalità.

11. LA TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"*.

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni. (art. 2 comma 2 del D.Lgs. 33/2013).

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

E' necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

12. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure assicurative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato mediante raccordo tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli Enti Locali.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è allegato al presente documento (all. 3).

13. L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico rappresenta uno degli strumenti di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa ai fini della prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

L'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo. L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella l. 241/1990, ed è differente rispetto all'accesso civico.

L'accesso generalizzato attribuisce a "chiunque" il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (...), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis" (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, LIVELLO DI RISCHIO, RISCHIO SPECIFICO E MISURE PER LA PREVENZIONE

PROCEDIMENTO	Liv. di rischio 1-2-3	RISCHIO SPECIFICO	misure per la prevenzione	assunte	da assumere
assunzione di personale	3	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti Nomina commissione troppo discrezionale	Previsione di norme puntuali nel regolamento di accesso all'impiego Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni		
progressione economiche del personale	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti	Previsione di norme puntuali in sede di regolamento per la valutazione del personale		
sistemi di premialità per il personale a seguito del CCNL e del CCDI	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti	Previsione di norme puntuali in sede di regolamento per la valutazione del personale		
autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti	Adozione del regolamento Pubblicazione su sito istituzionale delle autorizzazioni		
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti	Adozione del regolamento Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		
Affidamento di incarichi legali	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti Inosservanza di regole procedurali	Adozione di direttiva per la procedura da seguire		
transazioni	1	Motivazioni generiche o assenti Quantificazione dolosamente errata delle somme oggetto di transazione	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		

Programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00	2	fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Volontà di premiare interessi particolari	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione.		
Progettazione della gara per acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00	2	Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Ricorso MEPA.		
Selezione del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00	3	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Ricorso alla SUAP per importi superiori a € 150.000,00 Adesione alla centrale unica di committenza Sottoscrizione da parte dei commissari di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara		
Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	2	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Ricorso alla SUAP per importi superiori a € 150.000,00 Adesione alla centrale unica di committenza		
Esecuzione del contratto per acquisizione lavori superiori a € 10.000,00	2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma per evitare l'applicazione di	Comunicazione al RPC per sforamento tempi contrattuali ed applicazione di penali; Comunicazione al RPC approvazione varianti		

		penali o la risoluzione del contratto; Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore			
Rendicontazione del contratto per acquisizione lavori superiori a € 10.000,00	2	Alterazioni o omissioni di attività di controllo per pagamenti ingiustificati Mancato accertamento di difformità e vizi dell'opera	Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.		
Acquisizione di beni, servizi e lavori inferiori a € 10.000,00	2	Frazionamento surrettizio dell'acquisizione; Omissione nella verifica di presupposti e requisiti Affidamenti a ditte collegate alla criminalità organizzata	Istituzione di albo dei fornitori di fiducia e applicazione del criterio della rotazione; Acquisizione (in caso di lavori di qualunque importo) di iscrizione nella white list o di certificazione antimafia.		
scelta del rup, di professionisti per incarichi tecnici e della direzione lavori	2	Incarichi ripetuti agli stessi soggetti	Formazione di una short list previo avviso pubblico		
controlli in materia edilizia e di polizia amministrativa	1	Attività di controllo rivolte a soggetti determinati con altre finalità	Programmazione di interventi di controllo su segnalazione Programmazione interventi di controllo secondo direttive per la scelta casuale dei soggetti da controllare		
autorizzazioni commerciali	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti	Adesione a gestioni associate dello sportello Implementazione del procedimento informatizzato Monitoraggio dei tempi di conclusione.		
concessione contributi, sussidi e sovvenzioni	2	Omissione nella verifica di presupposti e	Adozione di un regolamento per erogazione Procedimenti ad evidenza		

		requisiti. Favorire soggetti determinati	pubblica per garantire la par condicio		
concessione di fabbricati / terreni	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Adozione di un regolamento Registro delle concessioni distinto per tipologia (fabbricati/terreni)		
concessione di diritti di superficie	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Adozione di un regolamento Registro delle concessioni		
concessione di loculi	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Adozione di un regolamento Registro delle concessioni		
rilascio di permessi e provvedimenti edilizi	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Registro dei permessi e provvedimenti/atti vari Monitoraggio dei tempi di conclusione		
rilascio di permessi, autorizzazioni e provvedimenti da parte del SUAP	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Adesione a gestioni associate dello sportello Implementazione del procedimento informatizzato Monitoraggio dei tempi di conclusione.		
adozione degli strumenti urbanistici	2	Mancato rispetto di vincoli normativi nazionali e regionali	adesione a gestione associata per la redazione degli strumenti		
adozione di piani di lottizzazione	1	Mancato rispetto di vincoli normativi nazionali e regionali	Direttiva sulle scelte Attestazione espressa di assenza conflitto di interessi		
autorizzazioni allo scarico acque	1	Mancato rispetto di vincoli normativi nazionali e regionali	Registro delle autorizzazioni Attestazione espressa di assenza conflitto di interessi		
autorizzazioni in deroga al rumore	1	Mancato rispetto di vincoli normativi nazionali e regionali	Registro delle autorizzazioni Attestazione espressa di assenza conflitto di interessi		
gestione pubbliche affissioni	1	Mancato rispetto di vincoli normativi nazionali e regionali	Registro delle autorizzazioni		

impianti pubblicitari	1	Mancato rispetto di vincoli normativi nazionali e regionali	Registro delle autorizzazioni		
accesso servizi scuolabus	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Registro dei beneficiari (solo se c'è selezione tra i richiedenti)		
condono edilizio	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento Resoconto annuale dei procedimenti definiti		
procedure espropriative	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti. Reale interesse pubblico	Monitoraggio dei destinatari Resoconto annuale dei procedimenti definiti		
concessione di impianti sportivi	2	Garantire la par condicio	Adozione di procedure ad evidenza pubblica		
usi civici	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Adozione regolamento comunale. Registro dei provvedimenti		
variazioni anagrafiche	1	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Resoconto annuale dei procedimenti definiti		
Contenzioso tributario	1	Omessa ed ingiustficata difesa dell'ente in giudizio	Resoconto annuale dei procedimenti di contenzioso (con istruttoria negativa in caso di mancata costituzione in giudizio)		
Reclamo e mediazione su tributi comunali	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti.	Resoconto annuale dei procedimenti trattati		
Accertamento e riscossione tributi e tariffe	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti. Personalizzazione dell'attività	Direttiva sulle modalità di svolgimento delle attività di accertamento per evitare scelte discrezionali		
Alienazione beni mobili ed immobili	2	Omissione nella verifica di presupposti e requisiti. Mancata	Adozione regolamento comunale. Resoconto annuale dei procedimenti definiti.		

		adozione di procedure trasparenti			

ALLEGATO 2

SCHEDE DI MONITORAGGIO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

PROCEDIMENTO	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni
assunzione di personale			
progressione economiche del personale			
sistemi di premialità per il personale a seguito del CCNL e del CCDI			
autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti			
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza			
Affidamento di incarichi legali			
transazioni			
Programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00			
Progettazione della gara per acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00			
Selezione del contraente			
Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto			
Esecuzione del contratto			
Rendicontazione del contratto			
Acquisizione di beni, servizi e lavori inferiori a € 10.000,00			
scelta del rup e della direzione lavori			
controlli in materia edilizia e di polizia amministrativa			
autorizzazioni commerciali			
concessione contributi, sussidi e sovvenzioni			
concessione di fabbricati / terreni			
concessione di diritti di superficie			
concessione di loculi			
rilascio di permessi e provvedimenti edilizi			

rilascio di permessi, autorizzazioni e provvedimenti da parte del SUAP			
adozione degli strumenti urbanistici			
adozione di piani di lottizzazione			
autorizzazioni allo scarico acque			
autorizzazioni in deroga al rumore			
gestione pubbliche affissioni			
impianti pubblicitari			
accesso servizi scuolabus e mensa			
condono edilizio			
procedure espropriative			
concessione di impianti sportivi			
usi civici			
variazioni anagrafiche			
Contenzioso tributario			
Reclamo e mediazione su tributi comunali			
Accertamento e riscossione tributi e tariffe			
Alienazione beni mobili ed immobili			

Comune di Terranova Sappo Minulio
Città di Reggio Calabria

PROGRAMMA TRIENNALE SULLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2018/2020

(allegato C al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018/2020)

INDICE

Premessa

Articolo 1 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Articolo 2 - OBIETTIVI

Articolo 3 - SOGGETTI RESPONSABILI

Articolo 4 - ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Articolo 5 - DATI

Articolo 6 - USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Articolo 7 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

Articolo 8 - GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Articolo 9 - TEMPI DI ATTUAZIONE

Articolo 10 - ACCESSO CIVICO

Premessa

L'accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni è lo strumento che garantisce la piena trasparenza e che consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, in attuazione della legge 190/2012 (anticorruzione) ha ricomposto tutti gli obblighi vigenti in materia di pubblicità dell'attività delle amministrazioni, inserendo molte norme rafforzative e innovative, facendo leva sul principio (articolo 3) per cui 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. In più, la novella legislativa ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", che attribuisce a "chiunque" il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (...), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Articolo 1 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

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 nel primo anno sono:

- ulteriore aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- produzione automatica del materiale richiesto dai software applicativi;
- 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 Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui il PTTI è parte integrante.

Il Responsabile della Trasparenza 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 delle aree.

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 di area 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 di area, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. Sul sito internet viene pubblicato un avviso relativo all'aggiornamento del Programma e viene rivolto un invito agli stakeholders alla partecipazione. Il Nucleo di Valutazione, se ritiene, formula un parere.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili di area. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Articolo 5 - DATI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, dalla Legge n. 190/2012. Essi andranno ad implementare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale, così come definita dall'allegato al D. Lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D. lgs. n. 33/2013, sono i responsabili di area preposti alla gestione delle materia e dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, secondo quanto previsto dagli atti di organizzazione generale e dal Piano esecutivo di gestione.

I responsabili di area dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e, in generale alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

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.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria di cinque anni, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione trasparente".

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

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

Articolo 6 - USABILITA' E COMPRENSIBILITA' 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 di area.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i 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 Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

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

Articolo 8 - TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2018

- Implementazione e monitoraggio delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche alla luce del D. Lgs. 97/2016;

Anno 2019

- Attuazione e implementazione di applicativi per rendere immediato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e studio per aumentare i livelli di interattività con l'utenza. Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente

Anno 2020

- Implementazione complessiva del sistema

Articolo 10 - ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Articolo 11 - ACCESSO GENERALIZZATO

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di modifica del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", che attribuisce a "chiunque" il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (...), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

In base all'art. 5 comma 3 del D. Lgs. n. 33 del 2013, "l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica". In linea di principio è preclusa la possibilità di dichiarare inammissibile una domanda di accesso generalizzato per motivi formali o procedurali, salvo la possibilità di individuare l'oggetto della richiesta e del richiedente. Per l'identificazione dell'oggetto della richiesta, in base all'articolo 5 comma 3 del D. Lgs. n. 33 del 2013, è sufficiente che la richiesta "identifichi" i dati o i documenti che si vogliono ottenere. L'identificazione del richiedente, invece, non è necessaria ai fini dell'esercizio del diritto, ma risulta indispensabile ai fini di una corretta gestione delle domande.