



COMUNE DI ISCA SULLO IONIO

PROVINCIA DI CATANZARO

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA
ANNI 2018-2019-2020**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.9 del 29.01.2018

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

INDICE

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1– Finalità del Piano e fenomeno corruttivo	pag. 4
Art. 2 – Oggetto del Piano	» 4
Art. 3 – Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione	» 5
Art. 4 – Procedimento di adozione del Piano	» 6
Art. 5 – Compiti dei Responsabili dei servizi	» 7
Art. 6 – Compiti dei dipendenti	» 9
Art. 7 – Compiti dell’Organismo Indipendente di Valutazione	» 9
Art. 8 – I referenti	» 10
Art. 8.1 – Individuazione del Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante	» 10
Art. 8.2 - Individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	» 10
Art. 9 – Analisi del contesto	» 10
Art. 10 – Mappatura dei processi	» 15
Art. 11 – Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione	» 15
Art. 12 – Individuazione dei rischi	» 16
Art. 13 – Individuazione delle iniziative	» 16
Art. 14 – Misure per la prevenzione della corruzione	» 17
Art. 15 – Monitoraggi	» 17
Art. 16 – Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità	» 18
Art. 17 – Rotazione dei Responsabili e del personale	» 19
Art. 17.1 – Impossibilità di procedere alla rotazione del personale	» 20
Art. 18 - Responsabilità	» 21
Art. 19 – Formazione del personale	» 21
Art. 20 – Protocolli di legalità	» 21
Art. 21 – Integrazione con il piano della performance	» 22
Art. 22– Le società, gli organismi partecipati ed enti gestori di funzioni e servizi	» 22

SEZIONE II - TRASPARENZA E INTEGRITA'

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

SEZIONE III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 – Disposizioni varie	pag. 29
Art. 33 – Entrata in vigore	» 29

Allegato 1 - misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione

Allegato 2 - le schede di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione

Allegato 3 - relazione annuale dei responsabili di area al responsabile anticorruzione

Allegato 4 - sezione “amministrazione trasparente”- elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 5 – registro delle richieste di accesso

SEZIONE I –PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1. Finalità del Piano e fenomeno corruttivo.

Obiettivo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

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

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

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

- i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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

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

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

Art. 2. Oggetto del Piano.

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

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

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

Art. 3. Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

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

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

I compiti ai quali dovrà adempiere il Responsabile sono i seguenti:

- a) elaborare, entro il 15 gennaio di ogni anno, - salvo diversa previsione di legge - la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei suoi aggiornamenti annuali;
- b) predisporre, pubblicare sul sito internet ed inviare alla Giunta, al Presidente del Consiglio, al Revisore dei Conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individuare, sentiti i Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

- d) procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) verificare, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili dei servizi;
- f) coordinare le azioni e gli interventi relativi alla trasparenza e svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) indicare all'Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- h) segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- i) verificare l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società partecipate.

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

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

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

Art. 4. Procedimento di adozione del Piano.

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo aver chiesto la partecipazione dei Responsabili dei servizi.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, con apposito avviso di consultazione pubblica, prot. n.4003 del 28.12.2017, pubblicato per sedici giorni sul sito internet dell'Ente, gli *stakeholder* (portatori d'interesse) sono stati invitati a presentare eventuali osservazioni, suggerimenti e/o proposte relative ai contenuti del P.T.P.C.T. Nessuna proposta o osservazione è tuttavia pervenuta nel termine stabilito. Copia del P.T.P.C.T. e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'Ente in apposita sezione ed è trasmessa ai responsabili dei servizi perché ne curino l'applicazione e la divulgazione a tutti i dipendenti loro sottoposti.

Art. 5. Compiti dei Responsabili dei Servizi.

Nell'esercizio delle attività di cui all'art. 3, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà coadiuvato dai Responsabili dei servizi. In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1°, lett. 1-bis, 1-ter ed 1-quater, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.e i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

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

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

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

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

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

Essi **informano** tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria esclusiva competenza.

I Responsabili **monitorano**, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e/o gli incaricati dell'Ente. Presentano semestralmente una relazione al

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

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

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

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, per assicurare la circolazione delle informazioni e il confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
11. attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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

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

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili dei servizi, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

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

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

Art. 6. Compiti dei dipendenti.

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

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

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

Art. 7. Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte dei Responsabili dei servizi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

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

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 8. I referenti.

Trattandosi di struttura organizzativa non complessa non vengono individuati referenti del RPCT.

Tuttavia in base alle risultanze del monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione, in sede di aggiornamento del presente Piano, o in altro momento, sarà possibile nominare uno o più referenti del RPCT.

Art. 8.1. Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante è stato individuato con decreto del Sindaco n.3 del 10.01.2018 nella persona dell'ing. Giuseppe Sestito, responsabile dell'Area Tecnica.

Art. 8.2. Individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.

Il gestore delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni delle operazioni sospette è individuato con decreto del Sindaco, preferibilmente nella persona del Responsabile dell'Area finanziaria.

Art. 9. Analisi del contesto.

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati utilizzati, come suggerito dalla determinazione n.12/2015 dell'ANAC, gli elementi e i dati contenuti 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.

Dai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015, relativa all'anno 2013, si rileva che a livello regionale "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”.

La relazione prosegue mettendo in evidenza che “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”.

Per quanto attiene in particolare alla provincia di appartenenza dell'ente, la relazione segnala che “la Provincia di Catanzaro continua a caratterizzarsi per la presenza di numerosi gruppi mafiosi di tipo 'ndranghetistico, proiettati verso l'infiltrazione nell'economia locale, oltre che verso il traffico di droga e le estorsioni”.

Anche la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.), trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza il 22 dicembre 2015 e relativa al primo semestre 2015, evidenzia “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 grigia 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...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 di alcuni comuni”.

La situazione rappresentata dalle relazioni ministeriali costituisce un dato di criticità dell'intero contesto regionale a fronte della quale è necessario instaurare forme di collaborazione con altri soggetti istituzionali- quali la Prefettura per la definizione e l'applicazione di protocolli di legalità - e incrementare la trasparenza dei dati, oltre che promuovere la formazione del personale.

Dal punto di vista geografico, il Comune di Isca sullo Ionio fa parte della Provincia di Catanzaro ed il suo territorio, che si estende dal litorale del basso Jonio catanzarese fino alle montagne delle Serre, ha una superficie di Km² 23,56. Il Comune, che dista circa 33 km dalla città di Catanzaro, ha nel capoluogo un'altezza di 188 metri s.l.m. Confina con i Comuni di Badolato, Sant'Andrea Apostolo dello Jonio e San Sostene. Nella popolazione residente (fonte Istat) si evince al 01/01/2016 un generale equilibrio tra i due sessi, essendo la popolazione femminile pari a 798 unità e quella maschile pari a 835 unità. Gli abitanti al 31.12.2017 erano 1.602 con un'età media di 45 anni. Gli stranieri residenti a Isca sullo Ionio, in aumento rispetto all'anno precedente, erano al 1° gennaio 2017 n. 178 e rappresentano il 10% della popolazione residente. Relativamente al numero di strutture scolastiche, sul territorio comunale sono presenti i seguenti plessi tutti facenti capo all'Istituto Comprensivo Statale Davoli Marina:

SCUOLA DELL'INFANZIA ISCA MARINA	VIA CIRCONVALLAZIONE
SCUOLA PRIMARIA ISCA MARINA	PIAZZA SAN MICHELE
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO ISCA MARINA	VIA IV STRADA

Il livello di istruzione è medio e vi è una condizione socio-economica medio bassa. E' in corso di elaborazione il P.S.C. (Piano Strutturale Comunale), esiste un piano PIP avviato già da tempo. Nel Comune sono presenti nella sola e più popolata frazione marina un ufficio postale, uno sportello bancomat e una farmacia. Parte della popolazione si dedica all'agricoltura con prevalente coltivazione delle piante di olivo, la restante parte si dedica ad attività artigianali, al settore turistico e all'edilizia. Il commercio è sviluppato sulla piccola distribuzione. Nella zona industriale (PIP) sono insediate piccole e medie imprese (alcune delle quali hanno fortemente risentito della crisi degli ultimi anni).

Per quanto riguarda l'aspetto occupazionale, vi è un alto tasso di disoccupazione giovanile.

Elemento trainante dell'economia locale è il turismo, particolarmente sviluppato nella zona marina, con la presenza di villaggi turistici di livello internazionale e di consistenti insediamenti residenziali.

Il Comune è servito da alcune linee extraurbane.

Sono presenti la Proloco e alcune associazioni culturali che promuovono usi e costumi locali. Sul territorio sono presenti il museo degli strumenti e della musica popolare calabrese ed, in località Zagaglie, a seguito di recenti campagne di scavo sono stati riportati alla luce i resti di una villa di epoca romana che allo stato attuale è l'unica indagata tra le poche conosciute nello spazio geografico tra Kaulon e Scolacium. Le spiagge del litorale sono, poi, sito di nidificazione della tartaruga marina caretta caretta.

Contesto interno

• Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 66 del 17/09/2009.

Struttura organizzativa e organigramma sono consultabili nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "personale", del sito dell'Ente.

L'Ente è strutturato in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Le Aree sono 3: Amministrativa, Economico-Finanziaria e Tecnica.

Allo stato, su una dotazione organica di 18 posti complessivi, 10 risultano vacanti. Tra i posti vacanti si registrano quelli apicali dell'Area Amministrativa, dell'Area Economico-Finanziaria e dall'anno 2016 quello dell'Area Tecnica.

In particolare i posti coperti risultano così articolati: 3 posti di categoria C a tempo pieno, 3 posti di categoria B a tempo pieno, 3 posti di categoria A part-time a 14 ore settimanali.

Degli otto dipendenti in servizio, uno (n. 1 cat. C a tempo pieno) è assegnato temporaneamente ad altra amministrazione.

Dei 3 posti di categoria D previsti, non ne risulta coperto alcuno.

La posizione apicale dell'Area Economico-Finanziaria è assunta temporaneamente da un dipendente dell'Unione dei Comuni del Versante Ionico, utilizzato in convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004.

La responsabilità dell'Area Tecnica è temporaneamente assunta da un dipendente a scavalco di un altro Comune.

La Responsabilità dell'Area Amministrativa è temporaneamente assunta da un amministratore comunale ai sensi della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Il Ministero dell'Interno con il decreto 24 luglio 2014 ha individuato i "rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2014-2016". Il Ministero ha stabilito il numero massimo di dipendenti che i comuni che hanno dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 e ss. Tuel, o che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno il Comune di Isca sullo Ionio, potrebbe disporre di un dipendente ogni 123 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune dovrebbero essere:

1602 (abitanti):123= 13 (dipendenti a tempo pieno).

Mentre i dipendenti a tempo pieno del Comune, effettivamente in servizio ad oggi, con esclusione di quelli utilizzati da altre amministrazioni, sono soltanto 4, e costituiscono una "struttura organizzativa minima".

Ciò nonostante, gli uffici comunali hanno assicurato e cercano di assicurare alla comunità l'erogazione di tutti i servizi istituzionali.

Allo stato attuale:

- il personale del Comune di Isca sullo Ionio non risulta essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012;

- non sono stati giudizialmente accertati fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che siano stati rilevati da sentenze;
- non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione;
- non sono state irrogate sanzioni disciplinari che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;
- non ci sono procedimenti disciplinari in corso che riguardino fenomeni di tipo corruttivo.

- Rapporti con l'Unione dei Comuni del Versante Ionico.

Per quanto riguarda i servizi e le funzioni gestite in forma associata si segnala quanto segue.

Il Servizio Tributi, la funzione di polizia locale, il servizio urbanistica, i servizi sociali, il servizio di trasporto scolastico, la raccolta e gestione dei rifiuti, il SUAP, sono gestiti in convenzione con la locale Unione dei Comuni del Versante Ionico.

Anche l'impianto di depurazione consortile e la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani sono gestiti in convenzione con la predetta Unione alla cui centrale di committenza l'Ente ha aderito per l'acquisizione dei lavori, servizi e forniture.

Il servizio di segreteria comunale è gestito in convenzione con il Comune di Gagliato.

L'ingente mole di funzioni/servizi trasferiti, gestiti in forma associata o conferiti mediante delega all'Unione dei Comuni del Versante Ionico produce importanti risvolti anche sul versante della pianificazione ed implementazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza presso il Comune di Isca sullo Ionio.

Non a caso l'Autorità Nazionale Anticorruzione - nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - ha ritenuto necessario dedicare ai rapporti tra le Unioni dei Comuni e gli enti ad esse aderenti uno specifico approfondimento, dedicando a tale tematica il paragr. 3.1. nell'ambito della parte speciale dedicata ai "Piccoli comuni".

A tal proposito, l'ANAC ha chiarito che "rientrano tra le competenze dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC e delle misure organizzative in esso contenute, relativamente alle funzioni trasferite all'unione. Ciò in coerenza con il principio secondo cui spetta all'ente che svolge direttamente le funzioni la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e la programmazione delle misure di prevenzione a esse riferite".

Per quel che concerne invece le altre funzioni, che restano in capo ai singoli comuni in quanto non svolte in forma associata, qualora - come nel nostro caso - non si preveda l'adozione di un unico PTPC, "ciascun ente può continuare a predisporre il proprio PTPC, mutuando o rinviando al PTPC dell'unione per quelle parti del PTPC comuni all'unione, con particolare riferimento all'analisi del contesto esterno".

Applicando tali coordinate ermeneutiche all'organizzazione della funzione di prevenzione della corruzione in essere presso l'Unione dei Comuni del Versante Ionico, con il presente Piano si andranno a definire - in ossequio al criterio dell'esercizio della funzione - le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza relative alle sole funzioni o servizi il cui esercizio sia stato mantenuto in

capo al Comune, demandandosi, conseguentemente, al Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Unione dei Comuni del Versante Ionico quelle relative alle funzioni e ai servizi trasferiti, gestiti in forma associata o conferiti mediante delega a quest'ultima.

Art. 10. Mappatura dei processi.

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

Tale attività sarà pertanto avviata nel corso del 2018. L'implementazione di tale attività costituirà oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del Piano annuale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Di essa sarà inoltre dato conto in sede di relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

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

1. assunzioni e progressione del personale;
2. autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
3. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
4. scelta del RUP, del supporto al RUP, della direzione lavori e del collaudatore;
5. affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
6. affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
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. concessione di diritti di superficie;
14. concessione di loculi;
15. assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
16. rilascio di permessi etc edilizi;
17. rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP;
18. adozione degli strumenti urbanistici;
19. adozione di piani di lottizzazione;
20. autorizzazioni ai subappalti;
21. autorizzazioni allo scarico acque;
22. autorizzazioni impianti telefonia mobile;
23. condono edilizio;

24. procedure espropriative;
25. concessione di impianti sportivi;
26. variazioni anagrafiche;
27. autentiche.

Art. 12. Individuazione dei rischi.

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

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

Art. 13. Individuazione delle iniziative.

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

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
2. Attuazione del piano della rotazione nei limiti di quanto già stabilito nell'ambito del presente piano;
3. Adozione del codice di comportamento integrativo;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Formazione dei responsabili dei servizi e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti;
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
8. Controllo di regolarità;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni dirigenziali;

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

Art. 14. Misure per la prevenzione della corruzione.

Le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione sono riportate **nell'allegato n. 1**, nel quale, per ognuna della attività ritenute a maggior rischio corruzione, vengono indicati i rischi da prevenire ed i responsabili delle misure di prevenzione individuate.

Art. 15. Monitoraggi.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con l'indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai Responsabili dei singoli

settori/area/servizi secondo il modello di cui **all'allegato n. 2** ed i suoi esiti sono comunicati annualmente, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile anticorruzione e trasparenza.

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'**allegato n. 3**. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da parte dei dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sull'applicazione del codice di comportamento.

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

Art. 16. Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui sopra, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. La presente disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti

distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. È a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. Le tutele di cui all'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 del predetto articolo ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Nel corso dell'anno, a seguito dell'adozione da parte dell'ANAC delle linee guida previste dalla legge n.179/2017 verrà attivata apposita procedura per la raccolta e la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità.

Art. 17. Rotazione dei Responsabili e del personale.

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

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

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

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

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

Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni

idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività.

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

Art. 17.1 Impossibilità di procedere alla rotazione del personale.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative che di seguito vengono indicate, non risulta possibile procedere per l'anno 2018 alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'articolo 11 del presente P.T.P.C.T.

Allo stato, infatti, nel Comune di Isca sullo Ionio non è presente alcuna unità di personale di ruolo di categoria D.

La responsabilità dell'area Economico-Finanziaria è assunta da un dipendente di altra amministrazione, utilizzato in convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 14.01.2004, per assenza di adeguate professionalità tra i dipendenti.

La responsabilità dell'area Tecnica è temporaneamente assunta da un dipendente a scavalco di altra amministrazione.

La responsabilità dell'Area Amministrativa è assunta temporaneamente da un amministratore.

La gestione di altre funzioni e servizi è oggetto di convenzione con altri enti locali (urbanistica, tributi, SUAP, raccolta rifiuti, servizi sociali e polizia municipale).

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

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

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

Per quanto riguarda l'applicazione del criterio di rotazione al personale non titolare di posizione organizzativa, e quindi ai responsabili di procedimento, figure inquadrati nella categoria C, si evidenzia la presenza all'interno dell'Ente di un unico istruttore nell'Area Amministrativa e di un unico istruttore nell'Area Economico-Finanziaria. Nessun istruttore è presente nell'Area Tecnica.

In un contesto organizzativo così circoscritto e irrigidito, allo stato, l'applicazione del criterio della rotazione ai responsabili di procedimento inseriti in settori sensibili al

rischio della corruzione potrebbe arrecare un significativo impedimento al normale svolgimento delle attività degli uffici.

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

Art. 18. Responsabilità.

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

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

Art. 19. Formazione del personale.

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

Nel corso del 2018 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza e dell'accesso civico;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza e dei codici di comportamento.

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

Nel corso degli anni 2019 e 2020 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

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

Art. 20. Protocolli di legalità.

L'Ente ha sottoscritto in data 22 maggio 2015 specifico protocollo di legalità con la Prefettura di Catanzaro per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori

pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa. Per l'anno 2018 il Comune è impegnato a proseguire e ad incrementare l'applicazione dello strumento pattizio.

L'Ente si propone inoltre la 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.

Art. 21. Integrazione con il piano della performance.

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

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili degli uffici, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

A tal fine copia del P.T.P.C.T. viene trasmesso in copia all'organismo di valutazione.

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

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

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

Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

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

SEZIONE II - TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Art. 23. Finalità.

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

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

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

Art. 24. Obiettivi.

Gli obiettivi di trasparenza per l'anno 2018 sono i seguenti:

aumento del flusso informativo interno all'Ente;

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

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

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

Art. 25. Soggetti responsabili.

A partire dall'anno 2018, in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC 831 del 3 agosto 2016 con la quale è stato approvato il PNA 2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono oggetto di un separato atto, ma costituiscono parte integrante del PTPC, contenute in un'apposita sezione.

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il RPCT - attualmente individuato nel Segretario Comunale, salvo diversa determinazione sindacale - coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'Organismo Indipendente di valutazione.

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

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

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

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

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

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

Art. 26. Dati.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 27. Usabilità e comprensibilità dei dati.

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

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

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

Art. 28. Controllo e monitoraggio.

Alla corretta attuazione delle misure e degli obblighi in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi Responsabili.

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

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

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

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

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

Art. 29. Giornate della trasparenza.

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

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

Art. 30. Tempi di attuazione.

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

Anno 2018
<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: entro il 31 gennaio 2018;- Studio di ulteriori applicativi interattivi entro il 31 dicembre 2018.
Anno 2019
<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: entro il 31 gennaio 2019;- Studio di ulteriori applicativi interattivi entro il 31 dicembre 2019.
Anno 2020
<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: entro il 31 gennaio 2020;- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2020;- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2020.

Art. 31. Accesso civico.

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

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (**accesso civico "semplice"**);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (**accesso civico "generalizzato"**). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida di cui alla Delibera ANAC n. 1309/2016, §9).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

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

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile

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

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

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

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

In attuazione di quanto suggerito dall'ANAC con la deliberazione n. 1309/2016 viene istituito il registro delle richieste di accesso (**allegato 5**) la cui gestione viene demandata al Responsabile dell'Area Amministrativa.

Tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con la predetta Area, comunicando tempestivamente alla stessa:

- copia delle domande di accesso ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande.

Il registro è tenuto attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura. Il registro reca quali indicazioni minime essenziali: l'elenco delle richieste con indicazione della tipologia di accesso, l'oggetto, il richiedente, la data ed il relativo esito con la data della decisione. Il registro viene pubblicato, oscurando i dati personali presenti. Il registro viene aggiornato almeno ogni sei mesi e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

SEZIONE III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32. Disposizioni varie.

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

Costituiscono parte integrante del presente documento il codice di comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta comunale n. 7 del 31.01.2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 D. Lgs n. 165/2001 approvato con delibera di Giunta comunale n.6 del 31.01.2014.

Art. 33. Entrata in vigore.

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

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'adozione del presente Piano con indicazione dell'indirizzo internet di pubblicazione, viene comunicata:

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