

ALLEGATO A

Il primo piano anticorruzione è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 2 del 31/01/2014, l'aggiornamento relativo all'anno 2015 è stato approvato con atto n° n. 2 del 30/01/2015.

Il piano anticorruzione 2016/2018 è stato approvato con atto di Giunta n° 13 del 29.01.2016.

I piano sono visibili sul sito internet dell'amministrazione comunale.

Occorre precisare che ai fini della legge anticorruzione deve farsi riferimento a una nozione di corruzione in senso ampia, tale da abbracciare non solo tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche fatti non penalmente rilevanti caratterizzati da un utilizzo dei pubblici poteri al fine di ottenere un vantaggio particolare spesso personale e, con conseguente malfunzionamento della cosa pubblica, l'abuso può tradursi non solo in atti contrari alla legge ma anche in comportamenti ad esso conformi e tuttavia contrari a basilari regole etiche e di buon governo, infatti occorre superare l'idea tradizionale secondo la quale la corruzione è solo un reato contro la Pubblica amministrazione in quanto non si limita a ledere l'imparzialità e l'immagine dell'amministrazione ma anche eventualmente dei privati danneggiati.

Infatti la corruzione in realtà, danneggia tanto il SISTEMA DELLA CONCORRENZA le imprese non sono più invogliate ad offrire un buon prodotto ed a innovare che LA COLLETTIVITA', per i maggiori costi o per le opere pubbliche scadenti conseguenza della corruzione.

Il nuovo rapporto di Trasparency international sul CPI (indice corruzione percepita) nel Mondo, per il 2015, vede l'Italia ancora in calo di posizioni (pur risalendo di un punto, a 44), superata, nell'Unione europea, anche dalla Romania e dalla Grecia, e classificatasi penultima (prima della Bulgaria).

L'Italia, con i suoi 44 punti su 100 è lontanissima da Paesi come la Francia (70) e il Portogallo (63) e non distante da Paesi notoriamente corrotti come il Brasile (38) e il Messico (35), o addirittura il Madagascar (28).

Secondo il Rapporto A.N.A.C. sull'attuazione della legge anticorruzione del dicembre 2013 la corruzione politico-amministrativa ha assunto una dimensione preoccupante e, negli ultimi venti anni è sempre più invasiva, dal rapporto emerge complessivamente la prevalenza numerica di una micro-corruzione diffusa e caratterizzata da serialità, rispetto a casi di macro-corruzione meno diffusi, ma più gravi: emerge quindi che a numerosi e reiterati episodi di corruzione caratterizzati dalla non ingente entità della dazione e da un parte attrice appartenente ai livelli intermedi o di base delle amministrazioni fa da contraltare un numero limitato di pratiche corruttive caratterizzate da importi di dazione ingenti erogati ai livelli apicali".

A tal proposito il Procuratore della Repubblica di Roma Dr Pignatone ritiene che lo scambio tra due soggetti denaro-atto è banale e ormai superato e che ora i comportamenti sono più complessi, con difficoltà di ricostruzione con spostamento nel tempo tra dazione dell'utilità e atto, nonché con intermediazione tra vari soggetti, ovvero si fanno favori nel tempo e si crea una "rete", non è più un fenomeno bilaterale.

Il nuovo PNA 2016 è stato pubblicato il 04.08.2016.

Il PNA come atto d'indirizzo impegna le amministrazioni ad adottare misure di prevenzione della corruzione ma non impone soluzioni uniformi, poiché i singoli enti conoscono il proprio contesto interno ed esterno ed in base a questo elaborano i piani singoli.

L'ANAC attraverso il PNA offre indicazioni differenziate, in particolare con riferimento a possibili semplificazioni organizzative, per enti di ridotte dimensioni.

il Comune di Berra è ente sotto 5.000 abitanti e pertanto rientra nel novero dei piccoli comuni la programmazione strategica contiene gli indirizzi in materia di anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2016 sono intervenute numerose e rilevati novità normative che hanno interessato da vicino la materia:

- la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con la quale l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, strutturato in una parte generale volta ad affrontare problematiche relative all'intero comparto delle pubbliche amministrazioni (e dei soggetti di diritto privato in loro controllo), e da una serie di approfondimenti dedicati a specifiche tipologie di amministrazione (piccoli comuni, città metropolitane e ordini professionali, Istituzioni scolastiche) e a specifiche aree di attività;

- il decreto legislativo di modifica del dlgs 33/2013 e cioè , DLGS 97/2016, ha apportato significative modifiche, infatti il programma triennale per la trasparenza non è più strumento di programmazione autonomo ma diventa un semplice contenuto del piano triennale della prevenzione e della corruzione.

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina 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.

Il Comune di Berra nella figura del Segretario generale aveva individuato sia il RAC che il responsabile della trasparenza sin dal 2014.

Come previsto dalla 190/2012, art. 1, co. 7 (modificato dal d.lgs. 97/2016) e dal PNA 2016, le Unioni e i Comuni aderenti possano avere un unico RPCT.

A differenza di quanto previsto per le unioni, il PNA 2016 non ritiene ammissibile per le gestioni associate la possibilità di redigere un solo PTPC: a differenza dell'unione, infatti, la convenzione non dà vita a un nuovo ente locale, dotato di una propria organizzazione e di propri organi e rappresenta una forma meno stabile di cooperazione.

In questo excursus non può essere taciuta la Legge n. 69/2015, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

Il territorio del comune di Berra, è stato descritto nel piano 2016 e nel corso dell'anno non ha subito mutazioni;

La struttura organizzativa del Comune si compone di n. 3 Settori e precisamente:

- SETTORE I° comprendente i Servizi: Affari Generali e Istituzionali – Demografici – Culturale ricreativo,socio assistenziale, scolastico
- SETTORE II°: Economico Finanziario
- SETTORE III°Tecnico

Il numero dei dipendenti alla data del 01.01.2017 è di n. 20 unità, di cui 5 comandate all'Unione.

Da alcuni anni, soprattutto grazie all'impulso operato dalla normativa regionale, il Comune gestisce in Unione i seguenti servizi:

1. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE costituita dai seguenti servizi:

- Sportello Unico Attività Produttive
- Sportello Unico Edilizia
- Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio

- Commercio a posto fisso
- Pubblici esercizi
- Promozione turistica ed economica del territorio.
- Sistema Informativo Territoriale
- Toponomastica
- Numerazione civica
- Ufficio di Piano per la predisposizione del PSC e per la redazione dei POC e la realizzazione e armonizzazione dei RUE
- Attività urbanistica
- Piano Strategico come strumento per lo sviluppo socio-economico, ambientale e territoriale.

2. COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE

3. CED e SERVIZI INFORMATICI;

4. SERVIZIO GESTIONE PERSONALE;

5. SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI

- ASSP azienda speciale servizi alla persona
- Coordinamento pedagogico
- ERP - Edilizia residenziale pubblica

6. CUC CENTRALE UNICA COMMITENZA

7. CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il servizio finanziario dal 01.01.2016 risulta associato con l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

Risultano invece esternalizzati i seguenti servizi:

- Gestione servizio idrico integrato (CADF);
- Raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani e servizi ambientali (AREA Spa);
- Gestione Patrimonio ERP (ACER "Azienda Casa Emilia Romagna");
- Gestione servizi cimiteriali (GECIM).

L'esame del contesto interno ed esterno non si è rivelato diverso da quello esaminato l'anno precedente.

Nell'anno 2016 non si sono avuti casi di ricorso, né episodi di malaffare che hanno coinvolto la pubblica amministrazione parimenti, né si sono avute segnalazioni da parte dei whistleblower, né sono apparsi sui giornali articoli che hanno evidenziato situazioni malaffare o di corruzione.

E' stata somministrata alle posizioni organizzative una scheda atta a consentire il monitoraggio all'interno dell'area sulla stato dei procedimenti anticorrottivi che si allega al presente piano sotto la lettera A.

In data 17.11.2016 si è svolta la giornata di formazione, che ha avuto come oggetto Il titolo II del codice penale, dedicato ai delitti contro la p.a e dai questionari raccolti sul gradimento si ritiene che la formazione è stata apprezzata.

Si rileva una partecipazione attenta alla vita dell'ente da parte delle associazioni di volontariato.

Nel 2017 questa amministrazione intende mantenere alta l'attenzione sui fenomeni corruttivi il RAC procederà alla elaborazione del piano anticorruzione così come previsto dalla vigente normativa il

piano deve tener conto delle nuove disposizioni normative di giugno 2016 apportate dal "FOIA", entrate in vigore il 23/12/2016, e delle linee guida in materia di trasparenza amministrativa ed accesso civico, entrambe approvate definitivamente il 28 dicembre 2016 dall'ANAC

Il Segretario generale è il responsabile dell'Ente della prevenzione della corruzione. ed è anche il responsabile della trasparenza.

Il Segretario generale, in quanto responsabile per la prevenzione e la trasparenza, non può essere incaricato di responsabilità gestionali, se non per periodi temporanei e/o per emergenze organizzative e per il coordinamento e la gestione dei responsabili di servizio.

E' competente dei provvedimenti "ad acta" in caso di omissioni dei responsabili o loro sostituti, secondo la disposizione dell'art. 2, comma 9 bis, della legge 241/90.

Allo stato attuale il RAC non è dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata né per la qualità del personale né per mezzi tecnici, ma fa esclusivo riferimento alla segreteria.

Come già evidenziato la dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente di fatto l'applicazione concreta del criterio della rotazione. La rotazione quindi non è possibile se non compromettendo l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, non esistono all'interno dell'ente figure perfettamente fungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano, le figure dei responsabili, nei casi in cui è previsto il possesso di diplomi e lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa o formazione professionale non posseduta da altri soggetti presenti nell'ente.

L'amministrazione intende confermare quanto già contenuto nel piano 2016 e ritenuto ancora valido e attuale

COMPITI DELLA STRUTTURA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Responsabili svolgono attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio dell'attività che si svolge:

- svolgono attività informativa oltre che nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione anche nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale del proprio settore se prevista ;
- osservano e attuano le misure contenute nel P.T.P.C. e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione del contenuto del presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati al proprio settore (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- svolgono attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile anticorruzione in caso di sforamenti.

Ciascun Responsabile segnala al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere: le materie oggetto di formazione; i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

Entro il mese di dicembre di ogni anno presentano al responsabile della prevenzione dell'anticorruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste nell'anno precedente in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano anche attraverso il report allegato.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE VALIDE PER TUTTI I PROCEDIMENTI DELL'ENTE

La trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico dall'esterno a dati documenti che consente il controllo sull'attività da parte dell'utenza- il monitoraggio sul rispetto dei termini di procedimento, l'uso della data di arrivo nella lavorazione delle pratiche costituiscono misure generali trasversali di prevenzione come costituisce misura generale che per ogni procedimento per il quale il termine non sia rispettato, le p.o devono evidenziarne brevemente le ragioni per le quali non sono rispettati in un report semestrale che faranno recapitare alla Giunta e al RAC.

Altra misura generale è quella che al RAC contestualmente al verificarsi della situazione dovranno essere inviate per la verifica le segnalazioni di conflitto di interesse e della decisione adottata dal responsabile dell'ufficio, con particolare riguardo alla motivazione nel caso in cui si sia ritenuta non necessaria l'astensione del funzionario.

Altra misura generale di prevenzione è quella legata alla necessità che i provvedimenti conclusivi riportino quanto segue :

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Costituisce misura di prevenzione generale anche il mantenimento dell'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190,(cd. Whistleblower) le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Il codice di comportamento e i controlli interni costituiscono altre misure generali di prevenzione così come l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione da parte dei dipendenti che sottoscrivono l'atto.

Tutte le misure previste nel vigente piano appaiono sostenibili in quanto attuabili senza oneri aggiuntivi per questa amministrazione e di facile comprensione per i responsabili di servizio chiamati ad attuare le disposizioni.

In questa parte del piano vengono individuate le singole aree di rischio e si individuano le misure di prevenzione specifiche.

CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE TUTTI I SETTORI

Per l'anno 2017, alla luce del nuovo codice dei contratti DLGS50\ 2016 e delle varie linee guida dell'ANAC relative ,e dal fatto che il Comune aderisce alla Centrale Unica di committenza e successivamente alla Stazione Unica Appaltante in corso di predisposizione da parte della Provincia di Ferrara , si confermano le misure previste nel piano 2016 e qui date come trascritte, si invitano

gli uffici al rispetto delle linee guida ANAC in materia e ove possibile di procedere all'acquisto in MEPA o di far ricorso ad accordi quadro o di ricorrere alle convenzioni ove esistenti.

Si dispone che per le procedure inferiori a 40.000 € siano ottemperate le linee guida dell'ANAC.

E' intendimento dell'amministrazione procedere, come suggerito dall'ANAC, alla elaborazione di un regolamento da applicarsi all'esecuzione di affidamenti di forniture, servizi e lavori di modico valore prevedendo l'esecuzione di procedure semplificate al fine di garantire l'esecuzione tempestiva degli appalti necessari al raggiungimento degli obiettivi programmatici e al rispetto della legalità per le seguenti aree a rischio :

- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINARIO (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI) TUTTI I SETTORI ;
- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINARIO (CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI SUSSIDI AUSILI FINANZIARI NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI)TUTTI I SETTORI ;
- ACCERTAMENTO E CONTROLLO SUGLI ABUSI EDILIZI SETTORE TECNICO;
- ACCERTAMENTO E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI – ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI SETTORE FINANZIARIO;
- INCARICHI E NOMINE TUTTI I SETTORI;
- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO TUTTI I SETTORI ;
- GESTIONE DEL PATRIMONIO SETTORE TECNICO;

si confermano le misure di cui al piano 2016

Per "trasparenza" si intende l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (articolo 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.).

Scopo della trasparenza è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ciò allo scopo di contrastare e circoscrivere la dilagante, ed apparentemente inarrestabile, corruzione del sistema amministrativo dell'apparato burocratico dello stato e degli enti territoriali. Corruzione che il Presidente della Corte dei conti nel 2013 ha definito "sistemica".

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 realizza quindi una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

La trasparenza si pone quindi come misura fondamentale della corruzione in quanto " 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".

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili.

Il D.lgs. 97/2016 avente ad oggetto revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione e corruzione ha modificato gli obblighi di pubblicazione.

infatti alcuni dati non sono più oggetto di pubblicazione ad esempio il piano del benessere e ne vengono introdotti altri ad esempio l'ammontare complessivo dei debiti.

Dallo scorso Dicembre è entrato in vigore il nuovo diritto di accesso civico cd generalizzato.

L'accesso civico e l'accesso generalizzato, pur accumulati dalla possibilità di essere attivati da "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di un interesse concreto, diretto e attuale, si muovono su binari paralleli. L'accesso civico, infatti, è legato agli atti, documenti e informazioni che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'accesso generalizzato, così come denominato dall'Anac, invece, è indipendente da obblighi di pubblicazione ed è espressione di una libertà che incontra nella tutela degli interessi pubblici e/o privati (D.lgs. n. 33/2013, articolo 5-bis commi 1 e 2) e nelle esclusioni (articolo 5-bis, comma 3) gli unici vincoli con cui lo stesso debba misurarsi, in un costante bilanciamento fra interesse pubblico alla "disclosure", eccezioni assolute individuate dal legislatore ed eccezioni relative che obbligano a un'attività valutativa caso per caso. Tenuto conto che le forme di accesso attivabili sono molteplici (accesso civico, accesso documentale e accesso generalizzato), l'Anac suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 97/2016 di predisporre un regolamento sul diritto di accesso, al fine di coordinare l'utilizzo dei tre istituti, l'amministrazione valuterà sull'opportunità di adottare l'apposito regolamento.

In sede di piano anticorruzione in attesa che l'amministrazione si doterà o meno dell'apposito regolamento si sostanzia quanto segue:

In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell'ANAC, l'Ente riconosce l'esercizio delle seguenti forme di accesso:

- Accesso documentale, riferito al diritto disciplinato dall'art. 22 e seguenti della legge 241/1990
- Accesso civico, in senso stretto, riferito al diritto riconosciuto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016
- Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato nell'articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato decreto legislativo 33/2013.

L'accesso documentale **ovvero** l'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articolo 22 e seguenti della legge 241/1990, secondo le modalità previste nel vigente Regolamento.

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale.

Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, al Responsabile della prevenzione della corruzione, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.

La richiesta di accesso civico deve essere trattata immediatamente, assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni nella risposta al cittadino che ha fatto la richiesta. Tale risposta,

inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.

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, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, 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 dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Al fine di assicurare il corretto esercizio del diritto di accesso civico, sia in senso stretto, sia generalizzato, l'Amministrazione potrà individuare un Funzionario responsabile a cui viene affidato il compito di ricevere tutte le istanze, di effettuare l'istruttoria, di valutare l'eventuale presenza di limiti all'esercizio di accesso, anche attraverso il contatto di soggetti controinteressati, nonché di emanare il provvedimento finale, nel rispetto dei tempi prescritti dalle norme di legge.

Il Funzionario responsabile dell'accesso civico sarà individuato con provvedimento del Sindaco.

Le generalità del funzionario responsabile dell'accesso civico, i suoi recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparenza" avendo cura che tutte le informazioni sia corrette e costantemente aggiornate.

- L'esercizio del diritto di accesso civico 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, non richiede motivazione e può essere inoltrata nei seguenti modi:
- Istanza consegnata direttamente al protocollo dell'Ente;
- Istanza trasmessa, tramite raccomandata postale o PEC, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Istanza, trasmessa, tramite raccomandata postale o PEC al funzionario responsabile dell'accesso civico indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, una volta nominato dall'Amministrazione

Il richiedente è comunque tenuto a indicare le modalità mediante la quali ricevere la documentazione richiesta, preferendo l'utilizzo della comunicazione telematica tramite posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o per altra via telematica di cui possa risultare traccia.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la ricerca, l'elaborazione e la riproduzione, il cui valore sarà successivamente determinato con specifica deliberazione di giunta comunale.

In attesa che sia emanato il regolamento si forniscono le seguenti linee di comportamento:

- L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "*ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. A tal fine sono da considerare come validamente

formulate, e quindi a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare o indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti;

- In ogni caso non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l’amministrazione dispone o generica a tal punto da non consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione;
- Al fine di salvaguardare l’interesse ad un buon andamento dell’amministrazione, non è altresì ammissibile una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell’amministrazione;
- Le informazioni oggetto dell’accesso civico generalizzato possono riguardare la estrapolazione di dati detenuti dall’Amministrazione per propri fini, anche se contenuti in distinti documenti. In ogni caso è escluso che – per rispondere a tale richiesta – l’amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, così come se la richiesta riguarda dati o informazioni che richiedano una specifica attività di rielaborazione;
- L’accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all’articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida dell’ANAC;
- Al fine di assicurare sia l’esercizio del diritto di accesso civico, sia il diritto alla tutela della riservatezza dei dati, pubblici o privati, il funzionario responsabile dell’accesso civico è tenuto a verificare, di volta in volta, se l’ostensione degli atti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore;
- L’eventuale diniego dell’accesso, per ragioni legati alla tutela della riservatezza, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà essere motivato con la precisa indicazione dei seguenti elementi:
 - quale tra interesse specifico viene pregiudicato tra quelli per i quali sia prevista la tutela da parte di norme di legge o altre disposizioni
 - il pregiudizio concreto prefigurato che dipenda direttamente dalla ostensione dell’informazione o del documento richiesto
- Laddove il limite all’accesso all’informazione o al documento sia dovuto a fattori i cui effetti hanno una natura temporanea, l’Amministrazione è tenuta a comunicare al richiedente il differimento dell’accesso a un tempo successivo, specificamente indicato;
- Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti o informazioni i cui limiti, ai fini della tutela della privacy, riguardano solo parti di essi, l’Amministrazione dovrà consentire l’accesso parziale utilizzando, la tecnica dell’oscuramento dei dati riservati, consentendo l’accesso alle parti restanti;
- Una volta acquisita la richiesta di accesso civico, questa deve essere immediatamente trasmessa al funzionario responsabile, avendo cura di accertarsi dell’avvenuta ricezione;
- Il funzionario responsabile, prende in esame la richiesta, individua i documenti e le informazioni di cui si chiede l’accesso e verifica l’eventuale presenza di limiti all’accesso in ragione della tutela di interessi pubblici o privati ai quali potrebbe derivare un pregiudizio concreto;

- Laddove, a seguito dell'esame di cui al comma precedente siano individuati soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del decreto legislativo 3/2013, il suddetto funzionario provvede immediatamente a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa richiesta, preferendo l'utilizzo della posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o con raccomandata con avviso di ricevimento;
- Trascorsi inutilmente dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, in assenza di osservazioni od opposizioni, il funzionario responsabile, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti richiesti, provvede a trasmettere copia di questi al richiedente, secondo le modalità specificate dallo stesso nella richiesta;
- Qualora, nei dieci giorni dalla data di ricezione della posta certificata o raccomandata, l'Ente riceva osservazioni od opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame allo scopo di valutarne la fondatezza, entro un termine congruo che comunque non comporti il superamento dei trenta giorni complessivi dalla data di ricezione della richiesta di accesso. Conseguentemente, nel rispetto dei termini procedurali, dovrà essere emanato un provvedimento nel quale si evidenzia la decisione relativa all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso, che indichi le motivazioni, anche con riferimento alle osservazioni od opposizioni pervenute;
- Laddove, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, il funzionario responsabile, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati, se presenti e contattati, dovrà concludere il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso, valutando comunque che l'ostensione degli atti richiesti non arrechi pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati;
- In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione a questi e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte degli stessi controinteressati;
- Qualora la comparazione tra l'interesse all'accesso civico generalizzato e la tutela degli interessi risulti complessa e non supportata esplicitamente da norme di legge o altre disposizioni, il funzionario, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, 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 al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati, il suddetto responsabile può inoltrare uno specifico quesito al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso 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 a 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;

Sempre in materia di accesso civico questa amministrazione ha già istituito un registro delle richieste per tutte le tipologie di accesso. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, «altri contenuti – accesso civico» del sito web istituzionale.

Per quanto attiene invece i nuovi obblighi di trasparenza si è provveduto ad inserire le **NUOVE SEZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE nel seguente modo :**

All'interno della Sezione “**Disposizioni generali**”, inserita una sotto-sezione denominata “**Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**” all'interno della quale d'ora in avanti andranno pubblicati i Piani di prevenzione della corruzione (e nella quale confluiranno i vecchi Piani anticorruzione e della Trasparenza)

All'interno della sezione “**Pagamenti dell'amministrazione**” inserite 2 nuove sotto-sezioni denominate:

•“**Dati sui pagamenti**” che riporta in tabelle i seguenti dati:

-tipologia di spesa sostenuta

-ambito temporale di riferimento (anno)

-beneficiari (esclusi naturalmente i dati sensibili e quelli dai quali si possa ricavare lo stato di disagio socio-economico dell'interessato)

•“**Ammontare complessivo dei debiti**” inserita nella sotto-sezione “**Indicatore di tempestività dei pagamenti**” della Sezione richiamata che deve riportare annualmente:

- l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

All'interno della Sezione “**Enti controllati**”- Sotto Sezione “**Società Partecipate**” inserita una nuova sotto—sott-sezione chiamata:

•“**Provvedimenti**” nella quale confluiscono tutti i provvedimenti previsti dal novellato art. 22, (comma 1, lett. d-bis)

All'interno della Sezione “**Controlli e rilievi sull'Amministrazione**” inserite 3 nuove sotto-sezioni chiamate

- **“Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”** nella quale devono essere contenuti tutti gli atti degli OIV (comprese le attestazioni sull’assolvimento degli obblighi).
- **“Organi di revisione amministrativa e contabile “**
- **“Corte dei conti”**

All’interno della Sezione **“Bandi di gara e contratti”** inserita **una** nuova sotto-sezione denominata:

• **“Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”** all’interno della quale individuare le **seguenti sotto-sotto-sezioni:**

- **“Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture”**
- **“Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell’ambito del settore pubblico di cui all’art. 5 del dlgs n. 50/2016”**
- **“Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all’esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali”**
- **“Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti”**
- **Contratti**
- **“Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”**

All’ interno della sezione **“Opere pubbliche”** inserito un collegamento alla sezione **“Bandi di gara e contratti”** dove già trovano pubblicazione gli atti di programmazione delle opere pubbliche

Si è ritenuto di mantenere la pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera anche se non più obbligatori

In ogni caso i Responsabili dei settori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che la pubblicazione di dati, informazioni e documenti è tempestiva quando effettuata entro 7 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati informazioni e documenti

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*" pertanto ogni responsabile per gli atti riferibili al loro ufficio di appartenenza ne cura la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

Nelle note inviate ai responsabili di settore e negli incontri è stato chiarito il concetto della responsabilità delle pubblicazioni in capo ai singoli responsabili, i contenuti del presente piano costituiranno obiettivi di performance sia organizzativa che individuale.

E intenzione avviare in tempi rapidi una giornata di formazione sugli obblighi di trasparenza

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

L'adempimenti previsti dalla dlgs 33\2013e smi sono oggetto di controllo successivi di regolarità amministrativa.