COMUNE DI PIEVE TORINA
(Provincia di Macerata)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2022.2024

CAPITOLO 1 – PREMESSA

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, con la risoluzione n. 58/4 firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa. Il 6 novembre 2012, il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente a oggetto: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 e entrata in vigore il 28 novembre 2012, prevede una serie di adempimenti per le pubbliche amministrazioni, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale. In particolare, l'articolo 1, comma 60, dispone che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge (e cioè entro il 29 marzo 2013), attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti gli adempimenti, con l'indicazione dei termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, per la piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015 e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;
b) all'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;
c) all'adozione del Codice di Comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Sulla base delle Linee guida della Funzione Pubblica, la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale dell'Anticorruzione, con delibera n. 72 dell'11.09.2013, il quale, nella Sezione n. 3, contiene le azioni e le misure per la prevenzione della corruzione da applicarsi a livello decentrato. La norma generale di riferimento ha nel tempo subito modifiche significative per opera del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, che ha previsto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo all'ANAC e, più di recente, della legge 124/2015 la quale, all'articolo 7, contiene norme in materia di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza". Sono da segnalare le più recenti novità introdotte nell'Ordinamento degli Enti locali per effetto dell'emanazione del d.lgs. n. 97/2016, contenente disposizioni in materia *"Revisione e*

semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

L'ANAC ha affermato che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle loro difficoltà organizzativa dovute alla ridotta dimensione e nei casi in cui non si sono avuti fatti corruttivi, o modifiche organizzative rilevati, possono predisporre il Piano in modalità semplificata (deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018); in presenza di tali condizioni, è data facoltà di adempiere all'obbligo in modo più snello e efficace, confermando il PTPCT già adottato.

Il presente Piano, redatto ai sensi del comma 59 dell'articolo 1 della legge 190/2012, secondo le linee di indirizzo dettate dal P.N.A, si prefigge i seguenti obiettivi:

1) ridurre le opportunità che favoriscano situazioni di corruzione;
2) aumentare la capacità di fare emergere episodi di corruzione;
3) stabilire interventi organizzativi diretti a prevenire i rischi di corruzione;
4) individuare misure di prevenzione di concreta applicazione e verificabili, che tengano conto del contesto interno ed esterno in cui si sviluppa l'attività amministrativa;
5) creazione di un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il Piano descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e d'illegalità e indica gli interventi organizzativi diretti a prevenire il rischio, disciplina le regole di attuazione e di controllo, prevede la formazione, attraverso la divulgazione di corsi on line, accessibili dalle postazioni di lavoro, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Il PNA conferma l'unificazione nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Codice di Comportamento dei dipendenti, i quali ne costituiscono sezioni appendice.

CAPITOLO 2 – DEFINIZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 non fornisce la definizione della corruzione.

L'articolo 318 del Codice Penale definisce il reato di corruzione come segue: *"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."* L'articolo 319 sanziona la corruzione quale "atto contrario ai doveri d'ufficio": "*Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*". Infine, l'articolo 319-ter punisce la "corruzione in atti giudiziari*".* Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012, è risultato chiaro che il concetto di corruzione cui intende riferirsi il legislatore non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie tecnico-giuridiche previste dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione previsto dalla legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013, ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge n. 190/2012, ampliandone la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. li 318, 319 e 319 ter, C.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del

Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - sia in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

CAPITOLO 3 – SOGGETTI COINVOLTI CONTRO LA CORRUZIONE (diversi dall'Autorità Giudiziaria)

Con la legge 190/2012, sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti Enti:

1. l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che esercita funzioni di raccordo con le altre Autorità, poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni, nonché per l'osservanza della normativa in materia di trasparenza (articolo 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le funzioni di controllo;
3. il Comitato Interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (articolo 1, comma 4, legge 190/2012);
4. la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie locali, chiamata a individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di Regioni, Province autonome, Enti locali, Enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (articolo 1, commi 60 e 61 della legge 190/2012);
5. i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo agli Enti locali (articolo 1 comma 6, legge 190/2012);
6. la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Amministrazioni statali (articolo 1, comma 11, della legge 190/2012);
7. le Pubbliche Amministrazioni che attuano e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (articolo 1 legge 190/2012), anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
8. gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione e implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (articolo 1, legge 190/2012.)

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), ha trasferito all'ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione, tutte le competenze in materia già assegnate dalla legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

All'interno del Comune sono individuati diversi organi che concorrono, con compiti e funzioni diverse, a attuare le politiche in materia di prevenzione della corruzione. Essi sono:

- **il Consiglio Comunale:** è l'Organo di indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento unico di programmazione e del bilancio di previsione;
- **la Giunta Comunale:** è l'organo di governo cui compete, entro il 31 Gennaio di ogni anno, adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione. La Giunta Comunale approva tutti gli atti di indirizzo gestionale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- **il Sindaco:** è l'organo cui compete di provvedere alla nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

- **il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione:** a seguito dell'approvazione del d.lgs. 97/2016, si unifica un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia;
- **i Responsabili dei servizi:** svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento, verificano le ipotesi di violazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- **i dipendenti comunali**: partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT.
- **Il Nucleo di valutazione**: il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, esprime parere sul Codice di Comportamento, può essere interpellato da ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza, offre supporto metodologico al RPCT e agli attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

CAPITOLO 4 – AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

Tra i soggetti istituzionali titolari di competenze nel settore, si segnala che l'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012, modificato dall'articolo 5 del D.L. n. 101/2013, convertito nella legge 125/2013, ha individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'organismo cui sono state affidate le seguenti funzioni:

* approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA);
* analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che possono favorire la prevenzione e il contrasto;
* formulazione di pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
* formulazione di pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, per lo svolgimento d'incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
* esercizio della vigilanza e del controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni;
* referto al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

L'articolo 19 del D.L. n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture -AVCP - e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione. A norma dell'articolo 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001;
b) riceve notizie e segnalazioni di violazioni di disposizioni di legge, di regolamento e di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice;

c) salvo che il fatto costituisca reato, applica nel rispetto delle norme previste dalla legge n. 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a € 1.000 e non superiore nel massimo a € 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei Codici di Comportamento.

CAPITOLO 5 – FUNZIONI DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Come da introduzione, questa Amministrazione ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC), individuato nella persona del Segretario Comunale. Lo stesso è incaricato delle funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

I compiti cui adempie, in condizioni di indipendenza e garanzia, sono i seguenti:

1- elaborare la proposta di piano della prevenzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, modificato dal d.lgs. n. 97/2016. La norma chiarisce che per gli Enti locali l'organo competente è la Giunta Comunale;
2- definire procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, comma 10, lettera a);
4- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, comma 10, lettera a), in sede di monitoraggio a cadenza almeno semestrale);
5- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c.)

CAPITOLO 6 - COLLABORAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI E DELL'OIV

Nello svolgimento dei compiti, il Responsabile è coadiuvato dal personale di segreteria. Sono fermi i rapporti di interrelazione con i Responsabili di area e i dipendenti chiamati a rispondere del corretto adempimento degli obblighi di competenza e della puntuale osservanza delle misure contenute nel presente piano. Il comma 9, lettera c), dell'articolo 1, della legge n. 190/2012, impone attraverso il PTPC la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti nella fase di elaborazione del PTPC e nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. È imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. I titolari di P.O. rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Immutata la responsabilità di tipo disciplinare per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato all'interno dell'Amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge n. 190/2012). Il Responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza. Il decreto legislativo 97/2016 ha l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV -Organismo Indipendente di Valutazione - al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. L'Organismo Indipendente di Valutazione è chiamato a validare la relazione attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di espressione del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dal Comune.

CAPITOLO 7 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – 2022.2024.

Il presente piano triennale di prevenzione alla corruzione e per l'integrità e la trasparenza 2022.2024, contiene un'apposita Sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti e riunendo in un unico atto il Piano anticorruzione con quello per la trasparenza. L'attività di elaborazione del piano non può essere delegata a soggetti esterni all'Amministrazione. Per gli Enti locali, la norma precisa che "Il piano è approvato dalla Giunta" (articolo 41, comma 1- lettera g), del decreto legislativo n. 97/2016.) Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT un valore programmatico ancora più incisivo. Il PTPCT deve elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Fra essi vi è "la promozione di maggiori livelli di trasparenza", da tradurre nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013.) La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *"gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione*". Secondo ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione, quali:

* il piano della performance;
* il documento unico di programmazione (DUP).

L'Autorità sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA 2016 raccomanda di *"curare la partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*".

CAPITOLO 8 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi individua tre Aree:

1. AREA AMMINISTRATIVA
2. AREA FINANZIARIA
3. AREA TECNICA

Al vertice di ciascuna area vi è un Responsabile titolare di P.O.

L'attività attuata all'interno di ciascun'Area si sviluppa tenuto conto degli obiettivi e delle risorse attribuite in sede di approvazione del bilancio di previsione, del P.E.G. / P.R.O., in autonomia gestionale, nel rispetto delle linee di indirizzo proprie degli organi elettivi. I risultati delle attività sviluppate sono periodicamente monitorate in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva, i cui report costituiscono oggetto di informativa ai Responsabili.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (articolo 1, commi 5 e 9, della legge 190/2012), previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 – 2015, sono state individuate nelle seguenti:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006 (sostituito da d.lgs. n. 50/206);
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'Amministrazione integra quanto sopra valutando le attività di competenza che possono essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo conto di quanto previsto dal comma 16 dell'articolo 1 della legge 190 del 2012.

La mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi diretti a contrastare i fenomeni di corruzione, è realizzata dal Responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei dirigenti come disposto dall'articolo 1, comma 9, della legge 190 del 2012 e come prescritto dalle Linee guida elaborate in Conferenza unificata.

Mappatura dei rischi. E' stata predisposta la allegata scheda finalizzata ad affrontare gli adempimenti necessari alla gestione del rischio corruzione, in modo uniforme per tutti i settori.

CAPITOLO 9 –MISURE DI PREVENZIONE

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale di seguito specificati.
Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione Comunale. Tali adempimenti, finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure, individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.
A integrazione di quanto detto, si evidenzia l'importanza di definire specifici protocolli di legalità tra le Pubbliche Amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbe collocarsi a buon diritto l'intesa tra Prefettura e comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione.
In una prospettiva di sviluppo e affinamento del sistema, la presente mappatura investe i diversi ambiti dell'agire amministrativo come di seguito esemplificato:

9.1 -Formazione delle decisioni:

(A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, è prioritario: -rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; -redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; -rispettare il divieto di aggravio del procedimento; -distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore/proponente, da un lato, e il responsabile di servizio dall'altro.
(B) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampia la sfera della discrezionalità.
(C) quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
(D) nelle procedure selettive per il reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono: nella rotazione dei commissari e, laddove possibile, nella previsione di un componente esterno e nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando/avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

(E) ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990 (come aggiunto dall'articolo uno della legge n. 190/2012), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando al proprio responsabile di servizio ogni situazione anche potenziale di incompatibilità. Per agevolare le opportune verifiche di possibili situazioni di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto.
(F) nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui riferirsi.
(G) nell'attività contrattuale: -rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo dell'appalto; -privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, motivandone il mancato ricorso; -assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati; -ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale; -verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione/cessione di diritti reali minori; -per i componenti delle commissioni di gara e concorso, l'obbligo di dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara ed al concorso medesimi; -per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro secondo del cod. penale.
(H) In materia di attribuzione di incarichi amministrativi di figure apicali, l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'interessato in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui all'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013. I Responsabili di servizio sono tenuti a monitorare il rispetto della norma suddetta e a comunicare al Responsabile dell'anticorruzione le anomalie rilevate nell'ambito di rispettiva competenza. Verificheranno, pertanto, che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti al funzionario comunale competente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto n. 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente al funzionario competente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.
(I) Attivare controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.
(L) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne prima di conferire a soggetto esterno incarichi di studio, ricerca e consulenza.

9.2-Attuazione delle decisioni:

(A) rispettare i termini di pagamento;
(B) monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;
(C) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;
(D) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;

(E) tenere presso ogni settore lo scadenzario dei contratti in corso, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

9.3-Controllo delle decisioni:

(A**)** dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa alla dirigenza e attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

Al fine di dare concreta applicazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione è affiancato dalla attività dei dirigenti e dei funzionari responsabili di servizio cui sono affidati i poteri propositivi e di controllo insieme agli obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Dovrà essere assicurato il necessario coordinamento tra il presente piano ed il piano triennale della performance prevedendo, per quanto possibile, che gli obiettivi assegnati ai dirigenti/responsabili di servizio tengano conto delle azioni indicate nel piano e ne favoriscano l'attuazione. La valutazione finale della performance non potrà trascurare i comportamenti ed i risultati raggiunti in questo ambito da dirigenti e funzionari se pure con la flessibilità che si impone per una disciplina normativa, quella dell'anticorruzione e trasparenza, in continua evoluzione.

9.4- Rotazione del personale

Le modeste dimensioni demografiche del Comune e la mancanza di personale con competenze fungibili, non consentono la rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione. Il potenziamento del personale in servizio a seguito del sisma 2016, con il frazionamento della responsabilità dei procedimenti, va nella direzione della rotazione.

9.5- Formazione del personale

La formazione del personale assume un ruolo fondamentale nella programmazione e nella gestione del sistema di prevenzione. In particolare, si ritiene fondamentale che, a seguito delle fasi di monitoraggio previste dal presente piano, siano attivati dei percorsi formativi interni atti ad affrontare le anomalie riscontrate e le problematiche emerse.

9.6-Analisi del rischio.

E' stata compiuta una ricognizione di "Analisi del Rischio**".** L'analisi consente di passare dal piano dell'elaborazione matematica a quella pratica e programmatica, più propriamente amministrativa. La mappatura completa dei processi è riportata nella **Tabella A. ALLEGATA AL PIANO.** Va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla co**r**ruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi a esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

9.7. Controlli interni.

In adempimento a specifici obblighi di legge, il Comune si è dotato del Regolamento per la disciplina dei controlli interni:

-di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
- controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

CAPITOLO 10 – TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI (cosiddetto "WHISTLE-BLOWER")

L'Autorità Nazionale Corruzione (ANAC), con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, ha aggiornato le Linee guida in materia, ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs. 165 del 2001 e della legge 179/2017. Le segnalazioni di illeciti possono essere effettuate dai seguenti soggetti:
- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni e servizi e realizzano lavori per conto delle Amministrazioni.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni di altri soggetti, compresi i rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni, le quali saranno archiviate.
Il segnalante è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo d'interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all'intera comunità.
Con il presente atto si intendono adottare quelle misure idonee a tutelare il dipendente segnalante da possibili azioni discriminatorie nei suoi riguardi e favorire il ricorso alla segnalazione di illeciti quando questo sia posto in essere nel perseguimento del pubblico interesse.
L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (articolo 97 della Costituzione).
In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante delle indicazioni operative circa:

a) il destinatario della segnalazione, che viene individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione;
b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione;
c) la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

10.1- Destinatario e contenuti della segnalazione

Come anticipato, il Comune individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute.
La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontra un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.
Il segnalante non dovrà utilizzare l'istituto per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o contro l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni siano attribuibili al Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

10.2- Procedura per la segnalazione

La segnalazione deve contenere l'indicazione circostanziata dei fatti o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risulta individuato l'autore.

La segnalazione sarà ricevuta unicamente in forma cartacea, protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza. Le generalità del segnalante non potranno essere svelate se non in occasione del procedimento disciplinare eventualmente scaturito dalla segnalazione stessa quando ciò è indispensabile per la difesa dell'autore della condotta illecita ovvero negli altri casi previsti dalla legge.

10.3- Attività di accertamento delle segnalazioni

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

1. comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del servizio cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempreché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;
2. a presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;
3. ad adottare o proporre gli atti necessari al pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

10.4- Tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto riguarda l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'articolo 54 bis, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso di cui alla legge n. 241/1990.

Si riporta il modello di segnalazione.

MODELLO per la segnalazione di condotte illecite
(articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001)

A. Generalità di chi segnala l'illecito:

Nome:	
Cognome:	
Qualifica:	
Servizio di appartenenza:	
Telefono:	
E-mail	

B. Indicare se la segnalazione sia stata inoltrata anche ad altri soggetti/autorità:

Destinatario della segnalazione:	Data della segnalazione:	Esito della segnalazione:

C. Circostanze e attori della condotta ritenuta illecita:

Luogo in cui si è verificato il fatto:	
Data/periodo in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: nome, cognome, qualifica:	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Modalità con cui il soggetto segnalante è venuto a conoscenza del fatto:	
Valutazione del soggetto segnalante sulla gravità dei fatti/comportamenti oggetto di segnalazione:	□ penalmente rilevanti; □ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; □ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare.
Altre informazioni ritenute utili:	

D. Descrizione del fatto/comportamento illecito oggetto della presente segnalazione:

L'autore della presente segnalazione, a mente degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, è pienamente consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.
ALLEGA al presente modello copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

N.B.: Il mancato conferimento di dati puntuali e circostanziati potrà pregiudicare la prosecuzione del procedimento.

Firma

_____
(Nome Cognome)

CAPITOLO 11– SEMPLIFICAZIONE E FACILITA' DI LETTURA E COMPRENSIONE DELLE DECISIONI

I provvedimenti conclusivi di ciascun processo devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento, richiamando gli atti prodotti necessari per arrivare alla decisione finale, che dovrà essere adottata osservando i termini previsti. Il comportamento metterà in condizione tutti coloro vi abbiano interesse a ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 241/1990. I provvedimenti conclusivi dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione riguardo ai risultati dell'istruttoria. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. E' opportuno utilizzare il meno possibile abbreviazioni e sigle ed esprimere la motivazione con frasi brevi e chiare. I paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione e ai Codici di essa, di comprendere la portata e il significato di tutti i provvedimenti.

CAPITOLO 12 – OSSERVANZA DEI TEMPI PREVISTI DA LEGGI, REGOLAMENTI PER LA DEFINIZIONE DEI PROCEDEMENTI.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è inserito fra i criteri del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance, individuale e collettiva, ai sensi del d.lgs. 150/2009. L'osservanza dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

Sono fatti salvi i poteri sostitutivi da attivarsi per la relativa conclusione dei procedimenti amministrativi in caso di inerzia, previsti dall'articolo 2, comma 9-ter, della legge 241/1990, che sono esercitati dal Segretario Comunale.

CAPITOLO 13 – INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBBLICI

La legge n. 190/2012 ha modificato l'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto: "*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*". Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento di incarichi operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento e per evitare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o

conferiti, di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Le Amministrazioni comunicano al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 30 giugno di ogni anno, gli incarichi conferiti o autorizzati ai loro dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, nell'anno precedente.
Con l'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, legislatore ha inteso tutelare l'interesse pubblico, che deve essere costantemente perseguito con l'obbligo di esclusività delle prestazioni dei propri dipendenti, nel senso dell'inconciliabilità tra l'impiego pubblico e il contestuale svolgimento di altre attività di lavoro. La disposizione assume valenza costituzionale nell'articolo 98 della Costituzione. Il principio è stato generalmente riconfermato e, fatti salvi alcuni regimi speciali di favore, previsti per i comuni di minori dimensioni demografiche, il sistema costruito negli anni è comunemente considerato di valore assoluto, anche in considerazione del fatto che la giurisprudenza ha sempre attribuito alle norme in materia il carattere di principi generali applicati nel pubblico impiego. Un temperamento del principio di esclusività è contenuto nella legge 23 dicembre 1996, n. 662, recante misure di razionalizzazione della finanza pubblica, laddove, all'articolo 1, commi 56 e seguenti, è consentito ai dipendenti pubblici con prestazione di lavoro part-time non superiore al 50% di quella a tempo pieno di svolgere attività libero-professionale ed attività di lavoro subordinato o autonomo. In tali ipotesi, il cumulo di rapporto è legislativamente consentito. La Corte Costituzionale, in diverse pronunce relative all'articolo 1, commi 56 e 56-bis della legge n. 662 del 1996 e, in particolare con la pronuncia n. 189 del 2001, ha avuto modo di affermare che il legislatore ha posto in essere un sistema di cautele idoneo a evitare situazioni di incompatibilità per i dipendenti in regime di tempo parziale, prescrivendo che le amministrazioni individuano le attività non consentite e ponendo rigorosi limiti all'esercizio di ulteriori attività lavorative.
In considerazione di quanto sopra, si individuano le seguenti attività interferenti per i lavoratori a tempo parziale:

a) le attività svolte in proprio e a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, svolte anche in funzione istruttoria;
b) le attività che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione, relativamente alle quali partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
c) le attività che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente;
d) le attività che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente esercita funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;
e) le attività che per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
f) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni.
g) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013.
Sono invece preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro, i seguenti incarichi:

1) gli incarichi che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;

2) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio;
3) gli incarichi che evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare;
4) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Ente.

In attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato emanato il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico"*. L'articolo 17 del d.lgs. n. 39/2013, prevede che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto e i relativi contratti sono nulli e l'articolo 18 aggiunge che componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, sono responsabili per le conseguenze economiche che ne derivano.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

CAPITOLO 14 - AZIONI PREVISTE

Il piano si pone l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante la riduzione delle probabilità di episodi di corruzione, riducendo gli spazi in cui potrebbero insinuarsi delle opportunità e potenziando la capacità di scoprire casi corruttivi.

Sono state individuate alcune misure di "buona amministrazione", da implementare in tutti i procedimenti gestiti.

Si ritiene opportuno porre in atto le seguenti azioni:

- illustrazione agli uffici del presente piano, anche mediante direttive, raccomandazioni e diffusione di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione;
- monitoraggio dello stato di attuazione delle prescrizioni contenute nel piano, ivi compreso il Codice di comportamento dei dipendenti;
- previsione di un adeguamento del presente piano sulla base delle novità normative e delle esperienze maturate;
- sensibilizzazione del personale riguardo la segnalazione di eventuali illeciti;
- programmazione di interventi formativi a favore dei dipendenti, sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica;
- mappatura di tutti i procedimenti amministrativi.

Si individuano le seguenti misure, valide per tutti i procedimenti:

A) nella trattazione e nell'istruttoria dei provvedimenti, va rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
B) redazione dei provvedimenti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice, utilizzando ove possibile schemi predisposti;
C) osservare il divieto di aggravio del procedimento;
D) distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano diversi i soggetti;
E) motivare adeguatamente l'atto, con la verifica della correttezza dell'attività istruttoria, in particolare nei provvedimenti dove viene esercitata ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
F) astenersi in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241/1990.

Nella comunicazione con i cittadini va indicato il nome del Responsabile del procedimento, l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata

risposta.
Nell’attività contrattuale va osservato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale, il rispetto delle vigenti normative per gli appalti di lavori beni e servizi.
Nel conferimento degli incarichi professionali esterni, va assicurata la rotazione tra i professionisti e l’osservanza del principio della concorrenza.
Nei meccanismi di controllo delle decisioni dovrà essere attuato il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili apicali e Organi politici, definito dagli articoli 78, comma 1 e 107 del TUEL e dall’articolo 4 del d.lgs. 165/2201, con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove non intendano conformarsi ai pareri resi dai Responsabili di servizi, o ai rilievi formulati dal Segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
Le indicate azioni e misure sono valide per tutti i settori e uffici, a prescindere dal livello di rischio di fenomeni corruttivi.

CAPITOLO 15 - RESPONSABILITÀ. VERIFICHE

Costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili incaricati di PO, oltre che della performance individuale:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici.

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano, richiesta dall’articolo 1, comma 12, lettera b), legge 190/2012, è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
Il presente Piano sarà oggetto di conferma o aggiornamento annuale, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative, a riorganizzazione di processi e delle funzioni.

PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2022/2024

CAPITOLO 1– INTRODUZIONE

Le modifiche normative intervenute nel progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante. Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, sancito dall'articolo 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa, promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. In particolare, l'articolo 11 del decreto legislativo 150 del 2009, dà una precisa definizione della trasparenza, intesa come *"Accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".* Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione e come tale non comprimibile in sede locale, e valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione. Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, previsto dalla legge n. 241/1990, si pone l'obbligo, posto dalla legge n. 69/2009, di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti e di informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici.

Il presente programma per l'integrità e la trasparenza, da aggiornarsi annualmente, è adottato dall'organo esecutivo sulla base della normativa vigente e delle Linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.), (oggi A.N.A.C.), con delibere 6 e 105 del 2010.

Il Piano deve contenere:

1-gli obiettivi che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;

2- le finalità degli interventi diretti a sviluppare la diffusione della cultura dell'integrità e della legalità;

3- i soggetti portatori di interesse, interni ed esterni, coinvolti dagli interventi previsti;

4- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le Amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti riguardo alle effettive esigenze dei cittadini, i quali a loro volta devono essere messi nella condizione di valutare se, come, quando e con quali risorse, tali stessi obiettivi sono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle Amministrazioni rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto e di crescita. Il concetto di performance richiede l'implementazione di un sistema diretto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle Amministrazioni. Questo documento, redatto ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009 e dell'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, sulla base delle linee guida, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio in materia di trasparenza. L'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012,

modificato dall'articolo 5 del D.L. n. 101/2013, convertito nella legge n. 125/2013, ha individuato nella Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione, la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche, (ANAC), l'organismo cui sono state affidate le funzioni e i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g) e accordati poteri ispettivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Le principali fonti normative per la stesura/ aggiornamento del programma sono il d.lgs. 150/2009 -articolo 11- la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" e il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, contenente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", il quale ha sancito l'obbligo di adozione del programma triennale per l'integrità, inteso a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle Linee guida elaborate da ANAC.
Di significativa importanza sono le Linee guida in materia di definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalle più recenti norme in materia di nuovo "accesso civico", inteso come accesso generalizzato ad atti, documenti e informazioni per i quali non è prevista la pubblicazione obbligatoria.

CAPITOLO 2– LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura rappresentativa del Comune è composta dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale. L' organismo di controllo esterno è il Revisore dei conti. L'Ente, a seguito degli eventi sismici del 2016, ha potenziato gli uffici di nuove unità di personale, con contratto a tempo determinato e indeterminato per effetto delle stabilizzazioni compiute.
Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

CAPITOLO 3- LA TRASPARENZA

Il termine per l'adozione del piano è il 31 gennaio di ogni anno). L'ANAC ha confermato l'opportunità dell'inserimento del presente Programma quale sezione specifica del P.T.P.C.

3.1 – Procedimento di adozione del programma

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da conseguire nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente. E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale che deve essere perseguito dalla totalità degli uffici. Per il triennio 2012/2024, sono indicati i seguenti scopi:
a) monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;
b) formazione interna in materia di trasparenza;
c) chiarezza e completezza nella pubblicazione dei dati.
La trasparenza deve essere attuata nella pubblicità degli atti per il controllo sociale "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder), sia interni sia esterni all'Amministrazione.

3.2 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Il Segretario Comunale è stato individuato dal Sindaco quale Responsabile della trasparenza. Lo stesso ha qualifica di Responsabile della prevenzione della corruzione. Al processo di formazione e adozione del programma concorrono:
a) la Giunta Comunale, che dà le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del programma;
b) il Responsabile della Trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma, per il quale promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'Amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;

c) i Responsabili dei settori (o servizi), con il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza nell'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

3.3 –Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti e non nel Comune, le Associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali e i sindacati. Sarà avviato un percorso che possa essere favorevole alla crescita della cultura della trasparenza e sarà considerata la possibilità di avviare lo strumento di indagine per valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni e interni.

3.4 – Termini e modalità di adozione del programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato, unitamente al piano triennale per la prevenzione della corruzione, dalla Giunta Comunale, trattandosi di atto di programmazione. Il programma e i suoi aggiornamenti annuali devono essere adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo deroghe. Per il triennio 2022.2024, i termini di adozione sono stati prorogati al 30 aprile 2022, ai sensi della delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022. I dati devono essere pubblicati tempestivamente e aggiornati periodicamente, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni. L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Nel disporre la pubblicazione dovranno essere adottate le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali che comporta un trattamento illegittimo. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'articolo 11 del d.lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento e degli articoli 4, commi 3 e 6, e 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, i quali contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

3.5 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.

In attuazione delle disposizioni contenute nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012 e successive linee guida di ANAC, l'Ente è tenuto a pubblicare il testo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul Sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'Allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nella più recente determinazione dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016, con la quale è stata approvata la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, impiegando un formato aperto di pubblicazione. Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma triennale sono dirette a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che l'Amministrazione pubblica e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate. Le misure di diffusione che quest'Amministrazione intende consolidare nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati sono:

a) La posta elettronica certificata (Pec):

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata pubblicizzata sull'home page e censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). I soggetti interni, titolari di postazioni di lavoro, sono dotati di indirizzi di posta elettronica opportunamente pubblicizzata sul Sito istituzionale. La scelta strategica è quella di informatizzare i procedimenti.

b) Sito web istituzionale:

I siti Web sono il mezzo primario di comunicazione più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi e consolidare la sua immagine istituzionale. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un Sito internet istituzionale del quale intende sfruttare le potenzialità. Nel Sito istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è obbligatoria. In ragione di ciò, si continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del Sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti. Si conferma

l'obiettivo di procedere alla integrazione dei dati pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Amministrazione trasparente. Per l'usabilità dei dati, i vari settori/uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i soggetti portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Al fine dell'accesso e del riuso, le informazioni e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali fonte anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate. Il Comune pubblica sul sito atti e provvedimenti di rilevanza generale, quali Statuto, Regolamenti, Ordinanze, Programma della Trasparenza e qualsiasi altro provvedimento amministrativo di interesse generale.

c) Albo Pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti pubblici sui propri siti informatici. L'articolo 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) prevede che: *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

Come previsto dalla Commissione CIVIT (ora ANAC), nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'Albo Pretorio On line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale. Dello stesso avviso anche ANCI.

L'Ente si è adeguato alle nuove regole tecniche sul protocollo informatico – previste dal DPCM 3 dicembre 2013 - applicando l'istituto della conservazione giornaliera del protocollo.

CAPITOLO 4- PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La pubblicazione obbligatoria degli atti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale, è curata dai Responsabili dei servizi o dai loro sottoposti. Secondo le direttive e le linee guida approvate, i dati devono essere aggiornati e la pubblicazione deve essere:

a) tempestiva, tale da avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza;

b) in formato aperto, in coerenza con le "Linee guida dei siti web".

CAPITOLO 5 -ACCESSO CIVICO.

L'istituto dell'accesso, disciplinato dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, è stato modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, contenente la Revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione**,** pubblicità e trasparenza**.**

Il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi per rispondere alle esigenze, sempre più estese del cittadino, di trasparenza dell'azione pubblica. Con il d.lgs. 97/2016 si configurano diverse forme di accesso. I differenti sistemi dipendono da diversi ordini di legittimazione e gradi di trasparenza.

In particolare, la normativa prevede:

•*l'accesso ai documenti amministrativi* ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 241/1990, il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

• *l'accesso civico semplice*, disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, modificato dall'articolo 6 del d.lgs. n. 97/2016;

• *L'accesso civico generalizzato,* disciplinato dall'articolo bis 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, modificato dall'articolo 6 del d.lgs. n. 97/2016.
L'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'articolo 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere 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"); in relazione gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico diretto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. In presenza dei presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare nel sito i dati, le informazioni e i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione di essi.
Il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nell'osservanza dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, è previsto dall'articolo 5- bis (accesso civico "generalizzato"). La richiesta di accesso generalizzato potrà essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - «Codice dell'Amministrazione Digitale» (CAD). Le istanze possono essere presentate anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, le stesse debbano essere sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Il rilascio dei dati o documenti è gratuito con l'eventuale rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali. Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, alla libertà e alla segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali, occorre dare comunicazione della richiesta ai soggetti titolari. Il contro interessato può presentare (anche per via telematica) eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro 10 –dieci- giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso il termine, si provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del contro interessato. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali contro interessati. I termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al contro interessato. Il provvedimento di rifiuto, adottato in applicazione dei limiti di cui all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, deve avere adeguata motivazione che dà conto degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'articolo 5-bis, comma 3.

CAPITOLO 6. MONITORAGGIO

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione Comunale e all'O.I.V eventuali significativi scostamenti. Il Responsabile per la trasparenza verifica l'osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati, ferme restando le competenze dei singoli Responsabili per gli obblighi che fanno loro.