



**COMUNE DI GERGEI**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2017/2019**

## **Indice**

### Introduzione

- I. Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione
  1. La procedura di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione
  2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione
  3. Le responsabilità
- II. Analisi del contesto
  1. Il contesto esterno
  2. Il contesto interno
  3. Collegamento al ciclo di gestione della performance
- III. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione
  1. L'analisi del rischio
  2. La valutazione del rischio
  3. La gestione del rischio
  4. Le misure generali
    - 4.1 I controlli interni
    - 4.2 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
    - 4.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
    - 4.4 La formazione
    - 4.5 La rotazione del personale
    - 4.6 Indicazioni per l'esercizio di attività e incarichi extra-istituzionali
    - 4.7 Disposizioni relative al divieto di incarichi per inconfiribilità e incompatibilità
    - 4.8 Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
    - 4.9 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
    - 4.10 Predisposizioni di protocolli di legalità per gli affidamenti
    - 4.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- IV. Trasparenza e accesso civico
  1. La trasparenza nell'azione amministrativa
  2. L'accesso civico: disciplina
  3. L'accesso civico: procedura
  4. Obblighi di pubblicazione

## **Introduzione**

Con la L. 190/2012, titolata Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, l'Italia si è dotata di un sistema anticorruzione.

La L. 190/2012 e le altre disposizioni normative che da essa discendono (D.Lgs. 39/2013; D.Lgs. 33/2013; DPR 62/2013) si inseriscono nell'ambito delle norme internazionali di contrasto al fenomeno corruttivo, latamente inteso.

Il concetto di corruzione cui fare riferimento non riguarda solo le fattispecie penalistiche, ma secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica abbraccia "ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Il sistema nazionale di prevenzione della corruzione è attuato mediante l'azione sinergica di diverse istituzioni, la principale delle quali è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che adotta il Piano Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottata dalle Amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Gli enti locali, come le altre pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottando il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e attuando tutte le misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi e a sviluppare la cultura della legalità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione attualmente vigente è stato adottato dall'ANAC con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Il Comune di Gergei è dotato di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, cui l'ente ha dato attuazione e che è stato implementato nel corso degli anni.

Il piano che qui si propone è pertanto una implementazione di quello esistente, alla luce delle prescrizioni contenute nel nuovo PNA.

## **I**

### **Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione**

#### **1. La procedura di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione**

Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile

per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. In assenza di suggerimenti o proposte, il Responsabile predispone e consegna al RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) una breve dichiarazione in tal senso.

Entro il **31 gennaio** di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per l'approvazione.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti - corruzione".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il termine previsto dall'Anac, la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.**

La prevenzione della corruzione coinvolge tutti i soggetti dell'ente, secondo i diversi livelli di competenza e responsabilità secondo l'illustrazione che segue.

### **A) Il Sindaco**

Il Sindaco individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7 della L. 190/2012).

### **B) La Giunta Comunale**

La Giunta Comunale adotta:

- il Piano di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 8 e 60 della L. 190/2012);

- tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente e indirettamente alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse necessarie per dare attuazione al piano.

### **C) Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Gergei è il Segretario Comunale, Dott.ssa Pietrina Francesca Canu, nominata con Decreto del Sindaco del 20 dicembre 2016 n. 11.

Il Responsabile della prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della L. n. 190 del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.lgs. n. 33 del 2013);
- interagisce con il nucleo di Valutazione;

### **D) I responsabili delle posizioni organizzative**

I responsabili delle posizioni organizzative:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e 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;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e

s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

#### **E) Tutti i dipendenti dell'amministrazione**

I dipendenti dell'amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo;
- In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 sono tenuti ad astenersi dal procedimento a segnalare tempestivamente la situazione di conflitto, anche potenziale.

#### **F) RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)**

Ai sensi del punto 5.2 della Deliberazione Anac n. 831 del 03/08/2016, ogni stazione appaltante è tenuta a indicare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stessa.

Nel comune di Gergei tale Responsabile è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica.

#### **G) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

#### **H) Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.
- La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

#### **I) L'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

- svolge i procedimenti disciplinari;
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

### **3. Le responsabilità**

#### **A) Del Responsabile per la prevenzione.**

Sussiste la responsabilità del RPTC:

- di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012);
- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

#### **B) Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Per i dipendenti; *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n. 190).

#### **C) Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## II

### Analisi del contesto

#### 1. Il contesto esterno

La prevenzione dei fenomeni corruttivi deve necessariamente partire dall'analisi del contesto, esterno e interno, nel quale l'Amministrazione opera, come segnalato dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, onde elaborare un piano e le misure di prevenzione, che rispecchino la specificità in cui l'Amministrazione opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Per il Comune di Gergei l'ambito di riferimento è rappresentato dalla Provincia di Cagliari, sebbene per una serie di servizi amministrati territoriali l'ente risulti inserito nella Provincia di Nuoro

o, poiché il Comune si trova al confine fra le due provincie.

La Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno in data 14 gennaio 2016 e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati così descrive la Provincia di Cagliari:

*“Nella provincia di Cagliari (n.d.r. intesa nell'estensione territoriale riconosciuta dallo Stato), pur evidenziandosi le tipiche problematiche dei centri urbani medio-grandi, non si sono distinti aspetti di particolare rilievo concernenti la sicurezza pubblica, grazie anche all'incisiva opera di prevenzione e repressione svolta dalle Forze di polizia. Non si rilevano segnali di operatività e/o di infiltrazione da delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso. Tuttavia è stato riscontrato il coinvolgimento di elementi di clan camorristici in alcune operazioni illecite condotte da imprenditori locali, soprattutto per quanto concerne il fenomeno dell'illecito condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare di appalto. L'attenzione dei sodalizi criminali autoctoni risulta indirizzata alla ricerca di possibilità di inserimento stabile nel mercato, anche tramite l'acquisizione di immobili, con il fine prevalente di poter riciclare le somme di denaro, provenienti dalle attività illecite tradizionali (traffico di stupefacenti, rapine e sfruttamento della prostituzione) o all'acquisizione di pubblici esercizi. Inoltre, esponenti della criminalità organizzata georgiana, dediti a reati contro il patrimonio, sono risultati attivi nel capoluogo sardo. Da un punto di vista geo-criminale, la provincia può essere suddivisa due zone: la prima, identificata nel capoluogo e nel suo hinterland, registra il maggior numero dei reati*

*tipici dei contesti delinquenti di tipo urbano, quali rapine ad istituti di credito, estorsioni e rapine in danno di esercizi commerciali (spesso collegate a pratiche usuarie), traffico e spaccio di sostanze stupefacenti (soprattutto in alcuni quartieri degradati della città, come quello di Sant'Elia o di Is Mirionis); la seconda zona, individuata nell'area di confine con la provincia di Nuoro, rileva le attività criminali riguardanti prevalentemente attentati incendiari e reati contro la persona. Soggetti e gruppi autoctoni già dediti alla commissione di rapine in danno di istituti di credito investono i proventi di tali illeciti, anche con la complicità di organizzazioni criminali di altre regioni d'Italia ed estere, nel commercio degli stupefacenti..... Degni di nota sono i numerosi episodi di attentati dinamitardi ed incendiari verificatisi negli ultimi anni nei confronti di rappresentanti di istituzioni imprenditori ed esercizi commerciali, solitamente operati con modalità non tipicamente "professionali", con utilizzo di ordigni rudimentali o attraverso colpi di arma da fuoco indirizzati a beni (generalmente autovetture o immobili) di proprietà della vittima. Persiste il fenomeno degli incendi dolosi, specie quelli che interessano le zone boschive, con finalità speculative rivolte in larga misura all'indebito sfruttamento del territorio (speculazione edilizia, rimboschimenti, pascoli ed attività venatoria"*

La Relazione sull'Amministrazione della Giustizia nel Distretto Giudiziario di Cagliari per l'anno 2015 evidenzia: *"il Tribunale di Cagliari ha evidenziato: 1- quanto ai delitti contro la pubblica amministrazione si registra nel periodo considerato un rilevante incremento delle sopravvenienze che si attestano alla soglia di 457 procedimenti, contro i 259 del periodo precedente, in maggioranza procedimenti per il delitto di resistenza a p.u. che vede incrementare il suo numero da 102 a 205, (14 contro 9 procedimenti per il delitto di peculato, 4 contro 1 procedimenti per il delitto di corruzione, 13 contro 10 per abuso d'ufficio); 2- Quanto ai delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti, ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea si segnala un aumento dei delitti di cui all'art. 640 bis c.p. (11 contro 7 del periodo precedente); 3- non sono stati registrati neanche nel periodo in considerazione procedimenti in materia di delitti di associazione per delinquere di stampo mafioso".*

Il Comune di Gergei è situato nella regione storica del Sarcidano, quasi al confine con l'Alta Trexenta.

Il profilo socio demografico è caratterizzato da una bassa natalità e da un progressivo allungamento della vita.

L'economia della zona è prevalentemente di tipo terziario (60,3%); seguono industria e artigianato (23,4%) e agro-pastorale (16,3%).

Il tasso di occupazione totale (Forza lavoro= occupati + chi cerca lavoro da 15 a 64 anni) si attesta intorno 32,6% rispetto al dato provinciale del 38,8%.

## **2. Il contesto interno**

Il modello organizzativo del Comune di Gergei è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo ( Consiglio, la Giunta ed il Sindaco) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, attenendo ad essi il potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo; dall'altro, una struttura organizzativa articolata in Aree, unità organizzative di massimo livello contenenti un insieme omogeneo di macroattività e/o di attività, le quali, sono preposte all'attuazione degli obiettivi, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

Alle Aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti, i responsabili titolari di posizione organizzativa, individuati con decreto sindacale tra i dipendenti di categoria D di ciascuna area. Queste ultime, a loro volta, sono articolate in servizi e in strutture più semplici denominate Uffici, individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnategli dall'organo politico.

Ai responsabili d'area compete, nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici impartiti dagli organi di governo , l'organizzazione dei servizi e degli uffici, per il conseguimento della massima produttività, nonché l' emanazione di tutti i connessi atti di gestione.

Tale principio di separazione tra organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo e organi gestionali, subisce tuttavia un'eccezione: il Comune di Gergei, a seguito del riscontro della mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, ha attribuito ai componenti dell'organo esecutivo, in particolare al Sindaco, la responsabilità dell'area amministrativa, una delle tre aree che compongono la struttura organizzativa, così come consentito, per i comuni al di sotto dei 5000 abitanti, dall'art. 53, comma 23 della L. 338/2001, come modificata dalla l. 448/2000.

Il modello organizzativo è articolato in tre aree, corrispondenti alle funzioni fondamentali dell'ente:

a) l'area amministrativa, che comprende i seguenti servizi: anagrafe, stato civile, leva, statistica, archivio, protocollo, affari generali, contratti, organi istituzionali, gestione giuridica del personale, pubblica istruzione, cultura, sport , spettacoli, segreteria, servizi sociali.

Responsabile: Rossano Zedda (Sindaco);

b) l'area tecnica, che comprende i seguenti servizi: lavori pubblici, edilizia privata, manutenzioni,

patrimonio, espropriazioni, rifiuti solidi urbani, protezione civile, ambiente, illuminazione pubblica, vigilanza e commercio.

Responsabile: Geom. Mariano Damu;

- c) L'area finanziaria, che comprende i seguenti servizi: gestione economica e finanziaria dell'ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, tributi e servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, gestione paghe.

Responsabile: Rag. Sirigu Antonino.

I dipendenti a tempo indeterminato sono otto, di cui uno in convenzione con il vicino Comune di Escolca (un C1 a 18 ore), distribuiti nelle diverse aree come segue

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Pietrina F. Canu		
AREA AMMINISTRATIVA	AREA TECNICA	ARE FINANZIARIA
Istruttore direttivo socio-assistenziale (D2) Dott.ssa Muru Anna Laura	Istruttore direttivo tecnico (D1) Geom. Mariano Damu	Istruttore direttivo contabile (D1) Rag. Sirigu Antonino
Istruttore amministrativo contabile Dott.ssa Marrocu Manuela (C1)	Istruttore di vigilanza (C1) Mura Patrizia	Istruttore Amministrativo contabile (C4) Pilloni Lucia
Istruttore amministrativo contabile (C2) Manis Gianfranco	Esecutore tecnico specializzato (B4) Pillai Tarcisio	

### 3. Collegamento al ciclo di gestione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Si prevede l'inserimento, a partire dal 2017, di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle posizioni organizzative, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

### III

#### **AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **1. L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio si svolge secondo una procedura complessa, che inizia con la mappatura dei processi che l'ente svolge, e si conclude con l'individuazione - previa valutazione mediante i criteri di probabilità e impatto - del livello di rischio dei processi presi in esame.

Il primo PNA individuava una serie di processi che più di altri possono essere esposti al rischio di eventi corruttivi e a tale individuazione si è attenuto il Comune di Gersei già nel piano anticorruzione 2016/2018:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture ;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- area vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni;

Seguendo le indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA 2016 sono stati oggetto di analisi anche i processi legati alla pianificazione urbanistica.

##### **2. La valutazione del rischio**

Al termine dell'analisi, sulla base dei risultati ottenuti è stata elaborata la ponderazione del rischio, cioè la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi, sulla base del parametro numerico "livello del rischio" (come calcolato nelle singole schede).

Il rischio è considerato:

BASSO: per valori di valutazione inferiori a 3;

MEDIO: per valori di valutazione compresi fra 3 e 5;

ALTO: per valori di valutazione superiori a 5.

La valutazione del rischio e la sua classificazione è contenuta nell' **Allegato 1 denominato Tabella di livello del rischio.**

### **3. La gestione del rischio**

La gestione del rischio si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per ridurre e/o neutralizzare il rischio di corruzione" e nell'individuazione delle priorità delle aree di rischio da trattare.

Sono pertanto previste delle misure generali e specifiche, descritte nei paragrafi che seguono e riepilogate nell' **Allegato 2, denominato "Tabella dei processi e del trattamento del rischio"**.

L'attività di trattamento si conclude con il monitoraggio, che sarà effettuato in concomitanza con l'espletamento dei controlli interni sugli atti amministrativi.

### **3. Le misure generali**

#### **3.1 I Controlli interni**

Il Comune di Gergei in attuazione del D.L. 174/2012 si è dotato di un Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 9 gennaio 2013, poi modificato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 22 ottobre 2013.

Lo strumento dei controlli interni rappresenta una misura efficace per individuare le ipotesi di sviamento e/o abuso dell'azione amministrativa.

Responsabile: Segretario Comunale

Periodicità: Controllo bimestrale

Documenti: Regolamento per la disciplina dei controlli interni;  
Report dei controlli

#### **2.2 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto la definizione, da parte del Governo, di un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla

cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto codice.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Con la Deliberazione n. 74 del 17.12.2013, la Giunta Comunale ha approvato, seguendo la procedura partecipativa prevista dalla legge in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate dall'ANAC con la Deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75, il codice di comportamento dell'ente che integra e specifica le disposizioni contenute nel codice nazionale sulla base delle peculiarità che caratterizzano in contesto organizzativo dell'ente.

I responsabili di area predispongono gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento. Detta clausola deve altresì essere inserita negli incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo, di diretta collaborazione dell'autorità politica, di collaborazione con le ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo in tutti i casi la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Il codice di comportamento del Comune di Gergei è pubblicato sul sito istituzionale e e lo ha altresì portato a conoscenza di tutto il personale dipendente e degli amministratori.

Responsabile: Responsabile per la prevenzione

Posizione organizzativa

Monitoraggio: Annuale

Documenti: DPR 62/2013

Codice di comportamento del Comune di Gergei

### **2.3 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.**

Attraverso il monitoraggio dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo e con report quadrimestrale, l'andamento dei procedimenti assegnati e il rispetto dei relativi tempi di conclusione.

Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Con cadenza semestrale, ogni responsabile di Area dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati il rispetto dei tempi procedurali o, in caso contrario, le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti e i motivi dell'eventuale mancato rispetto degli stessi. Il monitoraggio dei principali procedimenti è attestato dal nucleo di valutazione in sede di verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza.

Responsabile:            Posizioni Organizzative  
                                 Segretario Comunale

Monitoraggio:         Semestrale

Documenti:            Elenco dei procedimenti  
                                 Report risultanze controlli

### **2.4 La formazione**

La formazione del personale è una delle misure principali individuate dalla L. 190/2012 per la prevenzione della corruzione.

La formazione relativa ai dipendente assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.

La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.

La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali

Nel 2016 non è stata svolta alcuna attività formativa finalizzata alla conoscenza e acquisizione della disciplina dell'anticorruzione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili delle Aree, i soggetti incaricati, i contenuti, e i tempi di svolgimento dell'attività formativa.

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione

Posizioni Organizzative

Monitoraggio: Annuale

## **2.5 La rotazione del personale**

La rotazione del personale è stata individuata come una delle misure cardine per la prevenzione della corruzione.

La dotazione organica del Comune di Gergei è assai limitata (3 posizioni organizzative, una delle quali ricoperta dal Sindaco), e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Peraltro non esistono figure professionali perfettamente fungibili, come evidenzia l'analisi organizzativa, contenuta nel superiore paragrafo intitolato "Il contesto interno".

La L. 208/2015, art.1, comma 221 prevede che "non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestione associata, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione

## **2.6 Indicazioni per l'esercizio di attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si fa riferimento a quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Responsabilità': Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

Documenti: Codice di comportamento

Circolari del segretario comunale e relativa modulistica

## **2.7 Disposizioni relative al divieto di incarichi per Inconferibilità e incompatibilità**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

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. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Responsabile: Segretario Comunale

Documento: Codice di comportamento

Modulo insussistenza di cause inconferibilità/incompatibilità

## **2.8 Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La L. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma 16-ter, che contiene il divieto per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, qualunque sia la causa di cessazione attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Pertanto la suddetta norma è da inserirsi come clausola nei bandi di gara, e l'operatore economico si deve impegnare ad osservarla a pena di esclusione dell'impresa.

Responsabile:            Segretario Comunale  
                                    Posizioni Organizzative

Documenti:              Procedure di affidamento/Contratti

## **2.9 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello allegato (***Allegato 3 - Modello segnalazione illeciti***) al presente documento. Nell'anno 2015 è stata attivata la e-mail segnalazioneilleciti@comune.gergei.ca.it dedicata alla raccolta di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'amministrazione.

In alternativa, per i dipendenti che scelgono di non rivolgersi alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza, l'Anac è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Responsabilità: Segretario Comunale

Documenti: Modulo segnalazione illeciti

## **2.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il Comune di Gergei si impegna a prevedere l'introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto. I patti di integrità tra il Comune e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico (***Allegato 4 - Schema Patto d'integrità.***).

Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa

corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatarie segnaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Responsabilità: Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

Documenti: Schema patto d'integrità

### **2.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni previste dall'art. 12 della L. 241/1990.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" oltre che nell'Albo on line e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Il Comune provvederà ad approvare un proprio regolamento integrativo ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990.

## **Trasparenza**

### **1. La trasparenza nell'azione amministrativa**

La trasparenza e la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla L. 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 le modalità di attuazione della trasparenza non sono contenute in un apposito piano, ma sono parte integrante del piano triennale di prevenzione della corruzione, in un "apposita sezione".

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo.

A tal fine l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
  - a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
  - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **2. L'accesso civico: disciplina**

Il D.Lgs. 97/2016 ha esteso il diritto di accesso, introducendo una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D.Lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di

alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

### **3. L'accesso civico: procedura**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

E' in corso di predisposizione nella home page del sito istituzionale del Comune di Gergei una apposita sezione dedicata all'accesso civico con le norme di legge e la modulistica relativa.

Responsabilità: Responsabili di Servizio

Documenti: Modulistica accesso civico

#### **4. Obblighi di pubblicazione**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nell' **Allegato 5 - Mappa trasparenza 2017** ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.