

COMUNE DI
LIGNANO SABBIAORO

Provincia di Udine

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della
CORRUZIONE e per la TRASPARENZA

2017 - 2019

ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:
 - a) Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e successive modifiche e integrazioni;
 - b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190*”;
 - c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e successive modifiche e integrazioni;
 - d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” e successive modifiche e integrazioni;
 - e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165*”.
 - f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n. 12/2015 recante “*Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione*” e delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016 recante “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”.
2. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 sopra menzionato è in linea con le modifiche legislative intervenute recentemente, ed in particolare:
 - I. Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante: “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell’[articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
 - II. Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 ad oggetto: “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei*

trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

ART.2 – OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell’accesso civico.
2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” ha avuto principalmente un’accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un’accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell’esercizio dell’attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzi finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente di riferimento. In definitiva pertanto l’obiettivo del PTPCTT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la “cattiva amministrazione”, intendendosi per essa l’attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell’imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.
3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l’aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

ART.3 – PREMESSA METODOLOGICA

1. L’adozione del PTPCT è effettuata dall’Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Con il PNA 2016 l’ANAC ha raccomandato nuovamente alle amministrazioni di curare la partecipazione degli *stakeholder* nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale possibilità è permanente, nel senso che in qualunque momento, compilando l’apposito modulo disponibile on line, ogni interessato può far pervenire suggerimenti per il miglioramento del piano. Lo stesso piano può essere sempre aggiornato dall’Amministrazione, in quanto inteso come strumento sostanziale (pur nella mancanza di risorse umane specificatamente dedicate) e non meramente formale per il contrasto alle pratiche corruttive.

ART.4 – I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno del Comune di Lignano Sabbiadoro e i relativi compiti e funzioni sono di seguito meglio dettagliati.

4.1 - SINDACO designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190);

4.2 – GIUNTA COMUNALE

adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

4.3 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel Segretario Generale.

Anche in considerazione di tali compiti l'ANAC (rif.: PNA 2016, pag. 20) ritiene “*altamente auspicabile*” che il responsabile della Prevenzione della Corruzione sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, nonché gli siano assicurati poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Al momento, non è ancora stata individuata tale struttura nell'organico dell'Ente.

4.4 - RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

L'art. 43 del Dlgs 33/2016 prevede che “*All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*”

Il Comune di Lignano Sabbiadoro, in ragione della complessità organizzativa e delle responsabilità gestionali assegnate al Segretario comunale, si avvale della possibilità di tenere distinte le figure del responsabile per la prevenzione della corruzione e del responsabile per la trasparenza.

Responsabile della trasparenza è stato individuato il dott. Garbino Alessandro.

4.5 COMPITI DEI RESPONSABILI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

A livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge, spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i seguenti compiti:

- a) Predisporre il PTPCT per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) Cura la trasmissione all'ANAC del PTPCT; come precisato dall'Autorità “*...in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale...*” (cfr. PNA 2016, pag. 15);

- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT, comunicando agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative;
- e) Riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso lo chieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
- f) Redige, entro il 15/12 di ogni anno o comunque nel rispetto della diversa fissata dalla legge o dall'Autorità, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola agli organi di indirizzo e all'Organismo di Valutazione e pubblicandola sul sito istituzionale;
- g) Concorre all'assegnazione annuale ai Responsabili dei Servizi dell'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- h) Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;
- i) Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- j) Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. 62/2013);

A livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge, spettano al Responsabile della Trasparenza i seguenti compiti:

- a) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- b) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- c) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016;
- d) Segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) Ad esso spettano le competenze in materia di accesso civico, così come delineate dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici informazioni in merito all'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

4.6 – RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

1. Nelle more del reclutamento del personale, previsto nel vigente piano occupazionale, per l'ufficio stazione appaltante, ed in particolar modo nelle more dell'individuazione del responsabile dello stesso Ufficio, le funzioni di RASA sono svolte in via transitoria del Segretario comunale. Si ricorda che tale figura è incaricata della verifica e/o compilazione nonché del successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante, come previsto dalla normativa vigente in materia.

4.7 – REFERENTI PER LA PREVENZIONE PER LE AREE DI RISPETTIVA COMPETENZA

1. I responsabili dei procedimenti, individuati con apposito atto, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi possa acquisire elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
2. Essi sono chiamati altresì ad osservare ed applicare le misure contenute del PTCPT.

4.8 – TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI / T.P.O. PER I SERVIZI DI RISPETTIVA COMPETENZA

1. I Responsabili dei Servizi / TPO osservano le misure contenute nel PTCPT, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio e attuano per quanto di competenza le misure di prevenzione.
2. Assicurano inoltre l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

4.9 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 42 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, l'organismo indipendente di valutazione della prestazione:

1. esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 3 (vedi infra); esercita, altresì, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente alla Giunta, o comunque all'organo esecutivo; le amministrazioni possono esercitare dette funzioni, tramite l'organismo, anche in forma associata.
2. è nominato dalla Giunta, o comunque dall'organo esecutivo, per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta. L'organismo indipendente di valutazione è costituito da un organo monocratico ovvero collegiale composto da un massimo di tre componenti dotati di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione, della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Nel caso dell'UTI l'organismo è unico per tutti i Comuni aderenti alla medesima; nei Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti e non aderenti a una UTI l'organismo è costituito da un organo monocratico. I componenti dell'organismo indipendente di valutazione non possono essere nominati tra soggetti dipendenti della stessa amministrazione o che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di

collaborazione o di consulenza retribuite con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

3. L'organismo indipendente di valutazione della prestazione:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Giunta, o comunque all'organo esecutivo;
- c) valida la relazione sulla prestazione di cui all'articolo 39, comma 1, lettera b); la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone all'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti, la valutazione annuale dei dirigenti a seconda dei rispettivi ordinamenti, e l'attribuzione a essi della retribuzione di risultato;
- f) è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

4. Ai componenti dell'organismo indipendente di valutazione spetta un compenso da determinarsi secondo i rispettivi ordinamenti, nonché il rimborso delle spese se e in quanto dovuto in base alla vigente normativa.

In attuazione della citata legge 18/2016, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'Unione Territoriale Intercomunale Riviera Bassa Friulana n. 13 del 3 ottobre 2017, la dott.ssa Mariateresa Miori, nata a Siracusa il 21/05/1956, è stata individuata quale componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, in forma monocratica fino al 31/12/2017, per la durata di un triennio a decorrere dalla data di adozione del provvedimento;

4.10 – DIPENDENTI DELL'ENTE

I dipendenti dell'Ente:

partecipano ai processi di gestione dei rischi;

osservano le misure contenute nel presente Piano;

segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ai propri dirigenti o all'ufficio procedimenti disciplinari ed i casi di personale conflitto di interessi.

4.11 – COLLABORATORI DELL'ENTE, CONCESSIONARI ED INCARICATI DI PUBBLICI SERVIZI, SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1-TER DELLA L. N. 241/1990

Tali soggetti osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel presente PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento e segnalano eventuali situazioni di illecito.

4.12 - IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). In questo ente l'intervento sostitutivo è in capo al Segretario Comunale. Al Segretario comunale, però, sono state conferite numerose altre incombenze, anche gestionali con la responsabilità di due aree dirigenziali (vedi infra). Ciò pone una criticità (anche in termini di ingorgo di competenze e di limiti psicofisici per far fronte alle stesse) che dovrebbe essere superata non appena sarà possibile reclutare ulteriore personale dirigenziale nel rispetto dei vari vincoli di spesa in materia di personale (oltre al rispetto del “tetto”, avente carattere assoluto, della spesa media del triennio 2011 – 2013, deve essere garantita anche l'invarianza del trattamento accessorio come declinata dalla Sezione autonomie della Corte di Conti). Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA ed è contestuale all'espletamento dei controlli interni. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, infatti, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: “attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Competente a vigilare sul rispetto dei termini procedurali è “titolare del potere sostitutivo”. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Dall'introduzione dell'istituto nell'ordinamento ad oggi vi è stato solo un episodico ricorso a tale istituto.

ART.5 – ANALISI DEL CONTESTO

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Mediante tale tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

ART. 6 – IL CONTESTO ESTERNO

“...Il Friuli Venezia Giulia, Regione dalle limitate dimensioni ma dalla fervente attività economica, interessata da rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e cantieri navali, presenta, rispetto al rischio di attività illegali e di infiltrazioni, i problemi caratteristici delle zone di

confine, come la commistione di reati transfrontalieri, traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando, immissione di merce contraffatta, favoreggiamento all'immigrazione clandestina.

Meno caratterizzato appare il tessuto regionale rispetto ai delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione. Secondo gli indicatori statistici, rilevati anche nella relazione sull'amministrazione della giustizia svolta dal Presidente della Corte d'Appello di Trieste, nell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015, queste fattispecie rimangono sostanzialmente stabili nel numero di casi, se non in diminuzione.

Risultano altrettanto invariati i dati relativi alle iscrizioni per delitti che hanno ad oggetto l'indebita percezione di contributi e finanziamenti concessi dalla Regione e da enti pubblici o dalla Comunità Europea.

La Guardia di Finanza effettua controlli sulla concessione di piccoli contributi quali buoni-libri, buoni "bebè", esenzioni dal ticket, ammissione agevolata ad enti di studio. Anche queste attività danno ragione di un dato statistico non particolarmente allarmante.

Analogamente, anche dai riscontri dei procedimenti aperti presso la Corte dei Conti ... risultano limitate fattispecie di irregolarità o illegalità nell'ottenimento di finanziamenti comunitari (gestione di fondi in agricoltura)... Seppur statisticamente limitati, i fenomeni appaiono peraltro sintomatici, secondo la Corte, dell'esistenza di zone poco controllate, nelle quali è possibile accedere alla concessione di risorse pubbliche per finalità personali o in assenza dei requisiti di legge o di fatto....

La Corte dei Conti ha anche rilevato come significativo il danno subito dalle pubbliche amministrazioni per irregolarità nelle attestazioni di presenze di dipendenti pubblici (nel 2014 i Comuni di Trieste, Duino Aurisina, Cervignano, Università di Trieste, Soprintendenza per i beni architettonici)...” [estratto del PTCP 2016/2018 della Regione FVG, pp. 8 e 9].

Secondo i dati contenuti nella Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia, reperibile on-line, emerge quanto segue:

Ancora una volta si osserva che, grazie alle caratteristiche culturali e sociali della popolazione, nel Friuli Venezia Giulia la criminalità organizzata non attecchisce con la facilità riscontrata, invece, in altre regioni. Nonostante ciò, il territorio non si può considerare immune dall'infiltrazione e, anzi, alcuni segnali sono allarmanti ed occorre tenere alta l'attenzione e potenziare gli strumenti specifici di contrasto al crimine di tipo mafioso.

Tra gli eventi segnalati, uno riguarda il comune di Lignano Sabbiadoro (definito “uno dei gioielli del turismo friulano”) e le ritenute “evidenti irregolarità del voto amministrativo” per le quali sono in corso indagini.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale, si evidenziano numerosi furti di velocipede, abusi edilizi, furti in appartamenti ed contraffazione.

Per quanto attiene il contesto socio-economico del Comune, si evidenzia che lo stesso si caratterizza per un'economia a fortissima vocazione turistica con un rilevante impatto sul pil regionale.

ART. 7 – IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Lignano Sabbiadoro è una realtà locale di dimensioni contenute, è organizzato come struttura aperta alle esigenze della collettività che si rivolge all'ente in maniera diretta realizzando già per questo aspetto una prima ed immediata situazione di trasparenza del proprio agire.

Per quanto attiene gli organi di indirizzo politico essi sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale; la nuova Amministrazione si è insediata a seguito della consultazione elettorale del 11 giugno 2017.

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree e Servizi, come da Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo approvato con deliberazione giunta n. 55 del 4/07/2012. Fa parte della struttura organizzativa anche il Segretario Comunale, figura che sarà ricoperta dal mese di febbraio 2017 in convenzione con altri due comuni, la quale prevede la presenza a Lignano Sabbiadoro del titolare della segreteria convenzionata per 18 ore settimanali.

Attualmente la struttura organizzativa, come approvata con deliberazione della giunta comunale n. 233 del 16 ottobre 2015 e ss.mm, risulta così articolata:

Tre aree di livello dirigenziale:

- 1) Area Amministrativa
- 2) Area direzione strategica sviluppo culturale socio turistico
- 3) Area Tecnica

All'interno della Area Amministrativa, sono ricomprese le seguenti unità organizzative:

- Demografici
- Stazione appaltante
- Attività produttive, commercio
- Ufficio atti, assistenza organi istituzionali, consulenza legale

All'interno di quest'ultima unità organizzativa, sono ricomprese le seguenti ulteriori unità organizzative:

- Segreteria
- Protocollo
- Gestione contenzioso, partecipate
- URP

All'interno della Area direzione strategica sviluppo culturale socio turistico, sono ricomprese le seguenti unità organizzative:

- Personale

- Tempo libero, turismo sport associazionismo
- Pubblica istruzione politiche giovanili welfare
- Cultura biblioteca
- Pubblici spettacoli

All'interno della Area Tecnica, sono ricomprese le seguenti unità organizzative:

- Lavori pubblici
- Edilizia privata
- Urbanistica
- Ambiente Territorio
- Benessere animale

Oltre alle tre aree dirigenziali, sono state individuate le ulteriori unità organizzative:

- Polizia locale
- Finanziaria e tributi
- Ufficio comune servizi informatici
- Protezione civile

Il Servizio sociale è gestito in regime di avvalimento ai sensi dell'art. 56 ter della legge regionale 26/2014 dal Comune di Latisana (già ente gestore dell'Ambito socio assistenziale).

La responsabilità dell'Area tecnica è stata affidata, con provvedimento del Sindaco, a soggetto individuato a seguito di selezione pubblica ai sensi dell'art. 110, primo comma, del Dlgs 267/2000.

Stante le limitazioni di spesa del personale e per il reclutamento delle figure dirigenziali, in via transitoria, la responsabilità delle due restanti aree è stata assegnata, in forza di provvedimento sindacale e della citata deliberazione 233/2015, al Segretario Comunale. Al Segretario comunale è stata inoltre assegnata la responsabilità amministrativa della unità organizzativa protezione civile.

La responsabilità del comando di Polizia Locale è stata affidata con provvedimento sindacale all'ufficiale più alto in grado, dott. Alberto Adami.

La responsabilità dell'unità organizzativa finanziaria e tributi è stata affidata con provvedimento sindacale alla dott.ssa Cristina Serano.

La responsabilità dell'Ufficio comune Servizi informatici, è stata affidata con provvedimento sindacale al dott. Alessandro Garbino.

Con deliberazione della giunta comunale n. 48 del 23 febbraio 2016 è stata approvata la convenzione attuativa, ai sensi dell'art. 2 della convenzione quadro dell'Associazione intercomunale "Riviera Turistica

Friulana”, per l’esercizio in forma associata delle funzioni di Centrale di Committenza ai sensi dell’art. 33, C. 3 bis, del d.Lgs 163/2006 e dell’art. 55 bis della L.R. 26/2014 con il comune di Rivignano - Teor.

Il comune di Lignano Sabbiadoro è entrato inoltre a far parte dell’Unione Territoriale Intercomunale Riviera Bassa Friulana – Riviere Basse Furlane, costituita ai sensi della citata la L.R. 12/01/2014 n. 26 avente ad oggetto “*Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative*”. Al Comune di Lignano Sabbiadoro è stata attribuita in via transitoria la presidenza di tale Unione. AL Segretario Comunale di Lignano Sabbiadoro, inoltre, è stata attribuita la responsabilità di Segretario pro tempore dell’Unione, giusta provvedimento del Presidente della stessa. L’unione al momento è priva di personale, non essendo stato conferito alla stessa personale da parte dei comuni membri, essendo andate deserte le mobilità indette e lo scorrimento delle graduatorie messe a disposizione dalla Regione, a seguito dell’assegnazione di spazi assunzionali e risorse finanziarie per cinque unità lavorative ai sensi dell’art. 17 della legge regionale 9/2017. Si sottolinea che la legge 26/2014 comporta notevoli ripercussioni sul piano organizzativo anche con riferimento alle attività in materia di anticorruzione e trasparenza, che dovranno essere esercitate in forma associata. Come già evidenziato, però, al momento non esiste nell’Unione una unità di supporto per lo svolgimento di tali funzioni.

ART. 8 – INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente. Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente. L’art. 1, comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tali aree di rischio, indicate nell’allegato 2 al PNA 2013 come “aree di rischio comuni e obbligatorie”, si riferiscono ai procedimenti di:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento di personale
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'ANAC con la determinazione n. 20/2015, in sede di aggiornamento del PNA 2015, ha individuato ulteriori aree di rischio, di seguito riportate:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso

A tali aree obbligatorie, che costituiscono le c.d. "aree generali", si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico afferente l'area gestione del territorio, denominata:

- Pianificazione urbanistica

Ciò premesso si ritiene opportuno accorpate le aree “C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” e “D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” individuate dal P.N.A. in un’unica area denominata: “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari ” (Area C del presente PTPCTT).

ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO

La “mappatura dei processi” consiste nella ricerca e descrizione dei processi attuati dall’ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione. Per “processo” si intende ciò che avviene durante un’operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica; alla luce di quanto appena affermato, si rileva come, sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell’ente, e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell’art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce “atto d’indirizzo” per le amministrazioni comunali, sono stati individuati i 25 processi elencati nella “Scheda misure preventive”, allegata al presente Piano (allegato 2). Su tali processi dunque sono stati rilevati i livelli di rischio.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (allegato 3 al PTCPT – tabelle livello di rischio), tenendo conto della metodologia proposta all’interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente “scala di livello rischio”:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	basso
$> 5 \leq 10$	medio
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

ART. 11 - GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

ART. 12 – VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La verifica dell'attuazione è:

- coordinata con i controlli interni all'ente;
- contestuale alla verifica del ciclo delle performance;
- oggetto di eventuali verifiche straordinarie durante l'anno.

I Responsabili di Settore/Servizio Autonomo trasmettono al Responsabile della prevenzione le informazioni anche attraverso una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il responsabile, a sua volta, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta sulla base dei modelli predisposti dall'ANAC.

ART. 13 - I CONTROLLI INTERNI

il sistema dei controlli interni è uno strumento volto a presidiare la legittimità dell'azione amministrativa e svolge anche una funzione deterrente e di contrasto dei rischi individuati dal presente piano. Il Comune di

Lignano Sabbiadoro ha approvato il regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni con deliberazione del consiglio comunale n. 124 del 20 dicembre 2012 in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

I controlli vengono effettuati da una unità coordinata dal Segretario Comunale su di un campione di atti estratti casualmente dal CED, secondo una metodologia approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 3 aprile 2014.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 153 del 14 agosto 2014, inoltre, sono state approvate le linee guida in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese ai sensi del D.P.R. 445/2000. Tali controlli si aggiungono a quelli di cui al punto che precede.

ART.14 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'attuazione concreta di tale misura, tuttavia, pone un problema organizzativo di non poco momento. La difficoltà è data dalla sempre crescente necessità di specializzazione imposta, in ragione della incessante produzione normativa, dell'evoluzione della prassi e della giurisprudenza, nonché in ragione degli accresciuti adempimenti formali e di comunicazione di dati, in aree come l'edilizia, i lavori pubblici, le gare. La formazione di personale in grado di operare con adeguata perizia, infatti, può richiedere perfino anni di pratica. Va sottolineato, inoltre, che nella regione Friuli lo sblocco del turn over è avvenuto solo con decorrenza primo gennaio 2017. È ragionevole tuttavia disporre una rotazione all'interno del medesimo ufficio, dove sono presenti più impiegati in grado di curare l'istruttoria degli stessi procedimenti. Questa misura può essere concretamente attuata nelle unità organizzativa relative all'edilizia, alle attività produttive, ai servizi demografici, alla polizia locale.

ART.15 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

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

- **L'inconferibilità**, cioè la 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);
- **L'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.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono pubblicate sul sito internet comunale.

ART.16 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 152 dell'11 luglio 2013 e successivamente integrato n. 138 del 22 luglio 2014

Il Codice di Comportamento adottato dall'ente si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

ART.17 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54-bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T..

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*"

ART.18 – LA FORMAZIONE

In considerazione dell'articolazione della struttura comunale, si ritiene opportuno sottoporre ai percorsi di formazione tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

A tale fine il RPCT, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente, predispone un programma di formazione specifica ricorrendo ai professionalità interne o esterne.

Trattandosi di formazione obbligatoria, il programma di formazione sarà finanziato anche in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

LA TRASPARENZA

PRINCIPI GENERALI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha introdotto significative modifiche al suddetto decreto.

L'ANAC, in data 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Alla delibera è stata allegata una griglia con l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi il diritto di accesso disciplinato dall'art. 25 della legge 241/90.

Secondo quanto stabilito dal comma 3 del citato articolo 5, l'esercizio del diritto di accesso, sia nella forma semplice che in quella generalizzata, non è sottoposto ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI NEL COMUNE DI LIGNANO SABBIAORO

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata come indicato dall'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013.

All'interno di tale sezione del sito sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs. 33/2013, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Gli stessi dirigenti, inoltre, assieme al responsabile per la trasparenza, controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

I SOGGETTI RESPONSABILI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

I Dirigenti/Responsabili di ciascuna unità organizzativa, come individuate dall'organigramma approvato con deliberazione giunta n. n. 233 del 16 ottobre 2015, rilevano, per quanto di propria competenza, i dati, le informazioni e gli atti che devono essere pubblicati sul sito e provvedono direttamente o mediante personale incaricato. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di staff/ ufficio di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

SOGGETTO RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.

L'art. 43 del Dlgs 33/2016, come da ultimo modificato, prevede che, all'interno di ogni amministrazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, *di norma*, le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Il Comune di Lignano Sabbiadoro ha scelto, in ragione della propria struttura organizzativa e della distribuzione delle responsabilità gestionali (il RPC è anche presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e responsabile di aree amministrative), di nominare Responsabile per la trasparenza il responsabile del CED, dott. Alessandro garbino.

Ai sensi del citato art. 43, tale responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

GLI OBBLIGHI SPECIFICI

L'allegato n. 1 della già citata deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, fornendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sostitutiva della tabella - allegato 1 alla delibera n. 50/2013, recependo le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

Si riportano pertanto nell'allegato 1) al presente Piano le categorie di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione, organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, nel rispetto delle disposizioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1310/2016.