PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA 2017 – 2019

PARTE I	
Introduzione generale	
Il concetto di corruzione e i principali attori del sistema di corruzione e contrasto	***Art. 1***
L'Autorità Nazionale Anticorruzione	***Art . 2***
I destinatari della normativa anticorruzione	***Art. 3***
Pubbliche Amministrazioni	***3.1***
Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici	***3.2***
Società e altri enti di diritto privato solo partecipati	***3.3***
Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)	***Art. 4***
Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	***Art. 5***
PARTE II	
Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	
Obiettivi e contenuti generali del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità	***Art. 6***
Analisi di contesto	***Art. 7***
Contesto Esterno	***7.1***
Contesto socio economico	***7.2***
Fattori criminologici di contrasto	***7.3***
Il quadro delle situazioni interne	***7.4***
Contesto Interno	***7.5***
Predisposizione del Piano	***Art.8***
Il processo di attuazione e di adeguamento	***Art. 9***
Le aree a rischio – I rischi	***Art. 10***
Elenchi dei rischi	***Art. 11***
Contromisure	***Art. 12***
Descrizione cronoprogramma delle contromisure	***Art. 13***
Codice di comportamento	***Art. 14***
Adozione di misure per l'attuazione di disposizioni in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi	***Art. 15***
Formazione	***Art. 16***
Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)	***Art. 17***
I controlli di regolarità amministrativa	***Art. 18***
Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente internamente e esternamente	***Art. 19***
Svolgimenti di incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extraistituzionali	***Art. 20***
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Pantouflage e revolving doors	***Art. 21***
Linee guida e standardizzazione delle procedure	***Art. 22***
Protocollo di legalità	***Art. 23***
PARTE III – Trasparenza – Accesso Civico – Accesso Generalizzato	
La trasparenza	***Art. 24***

Obiettivi strategici	***Art. 25***
Accesso al Sito Istituzionale	***Art. 26***
L'accesso civico generalizzato	***Art. 27***
La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi	***Art. 28***
La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico	***Art. 29***
La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	***Art. 30***
La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari	***Art. 31***
La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici	***Art. 32***
La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi di P.O e di collaborazione e consulenza	***Art. 33***
La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti a dipendenti pubblici	***Art. 34***
La pubblicazione dei bandi di concorso	***Art. 35***
La trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	***Art. 36***
I responsabili della trasmissione e della pubblicazione	***Art. 37***
Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	***Art. 38***
Parte IV - Norme transitorie e finali	
Disposizioni finali	***Art. 39***

COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

Parte I

Introduzione generale

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.
La legge 190/2012, anche nota come "legge anticorruzione" o "legge Severino", reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.
Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello designato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. Si segnala, in particolare:

- la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2 013 con la risoluzione numero 58/4.
- la Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- la Convenzione O.N.U. del 2003 la quale prevede che ogni Stato (articolo 5):
  - elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate; o si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
  - verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
  - collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

  La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).
  In tempi di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruptione) e l'Unione E uropea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U. : implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali[1].

Art. 1 - Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.
Il codice penale prevede tre fattispecie.
L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che:
"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sè o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni".
L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardar e o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé

[1] Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".
Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari":
"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".
Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.
Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidati al fine di ottenere vantaggi privati.
Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:
tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; 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 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.
"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fatti specie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".
Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:
l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome,

enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).
Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.
Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 2 - L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).
La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "perfomance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).
L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.
La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi i n sede consultiva e di regolazione.
La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella vis ione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese[2]".
La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.
L'ANAC:

[2] Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti*;*
riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:
riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.
Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:
coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.
In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

Art. 3 - I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.
Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con la determinazione n. 8 del 2015.
E' opportuno riassumere, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Art. 3.1 - Pubbliche amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.
Ogni amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

Art. 3.2 - Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici

Le Linee guida dell'ANAC hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.
Le società e gli enti di diritto privato in control lo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.
Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle Linee guida.
Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

Art. 3.3 - . Società e altri enti di diritto privato solo partecipati

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate Linee guida, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è "promossa" dalle amministrazioni partecipanti.
In materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

Art. 4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "Responsabile della prevenzione della corruzione".
Negli enti locali, il Responsabile è individuato preferibilmente nel Segretario Comunale.
Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la citata Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 (paragrafo 2), ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità ch e consente loro "di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate". In pratica è possibile designare un figura diversa dal Segretario.
Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

- non essere destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.
Ciascun comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).
Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Sulla base dei diversi orientamenti espressi dall'ANAC, si possono riassumere i principali criteri di scelta.
Nelle pubbliche amministrazioni il Responsabile deve essere scelto, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.
Questo criterio è volto ad assicurare che il Responsabile sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con una adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.
La nomina di un dirigente esterno o di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere considerata come una assoluta eccezione, da motivare adeguatamente in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.
Considerata la posizione di indipendenza che deve essere assicurata al Responsabile non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.
Nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di Responsabile siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.
Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il Responsabile potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.
In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il Responsabile potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.
L'organo che nomina il Responsabile è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.
Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del Responsabile con il segretario comunale (art. 1, co. 82, della l. 190/2012).
A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15,co. 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale
Sono assenti, invece, norme che prevedono sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventualmente nella forma di un parere dell'ANAC sulle nomine), sia misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni o enti dirette ad assicurare che il Responsabile svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.
Nella legge 190/2012 sono stati definiti i poteri del Responsabile nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
All'articolo 1 comma 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda "obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano".
Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Pia no e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.
Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del P TCP;
proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno e/o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'org ano di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno,.
Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato il Segretario Comunale pro - tempore con decreto del sindaco numero N° 26 del 02.12.2014.

Art. 5 - Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)
L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito Comitato Interministeriale (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).
Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.
Come già precisato, il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Con determinazione n. 831 del 3.8.2016 è stato approvato in definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
Con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 sono state approvate le "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"-

PARTE II

IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 6 ***Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità .***

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:
-evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di responsabilità.

-

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:
- mappatura dei rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:
a) l'identificazione delle aree di rischio;
b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:
a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
e) la definizione delle linee di aggiornamento del Piano.

La redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte, sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione – come del resto testimonia anche il suo collegamento al Piano della performance – sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del Piano ai fini della sua più ampia efficacia.

In base alla struttura organizzativa dell'Ente, le funzioni previste dalla normativa e dal Piano anticorruzione sono state assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

- ***. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Illegalità.***

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è individuato con decreto del Sindaco nella figura del Segretario comunale e provvede a:
- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre di concerto con i Responsabili modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi**.**

Nel Comune di Palazzuolo sul Senio, con Decreto del Sindaco n. 10 del 28//2013, il Segretario comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità.

- ***Gli Organi di indirizzo***

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta approva, entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche ed integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

In prima applicazione, il termine di approvazione del Piano è fissato dalla Legge al 31.01.2014.

L'organo d'indirizzo, dopo l'approvazione, cura la trasmissione del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica.

- ***Le strutture organizzative "traversali".***

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento, nonché molte di quelle specificatamente previste dal Piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc.)

Pertanto i Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente Piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurare lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del Piano.

- ***Referenti***

I Responsabili di Servizio sono i referenti per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e le aree/settori del loro servizio. Nello specifico sono chiamati a:
- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel Piano;
- attivare misure che garantiscono la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengono riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

- ***Il personale dipendente***

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al responsabile la situazione di conflitto.

- ***Nucleo di Valutazione***

Il Nucleo di Valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei responsabili, la corretta applicazione del Piano.

Art. 7. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato ch e 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).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

7.1 Contesto esterno

La determinazione dell'ANAC N. 12/2015 prescrive quale prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno e interno all'organizzazione comunale; la raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà infatti di pervenire ad una identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.
L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera con riferimento ad esempio a varianti culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.
In riferimento al contesto esterno qualsivoglia tentativo di comprensione delle dinamiche territoriali rende necessaria una verifica delle caratteristiche socio –economiche del territorio comunale nonché dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o in zone contigue.

Procedendo con ordine si analizza il contesto socio- economico del Comune di Palazzuolo sul Senio.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsivoglia strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture prese a base della programmazione:

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km 109,11		
RISORSE IDRICHE		
*** Laghi N. 0** *** Fiumi: 1 – Senio** *** Torrenti: Mantigno – Visano**		
STRADE		
***Provinciali Km 42,80**	*** Comunali Interne Km 2,29**	
*** Comunali esterne Km 39,88**	*** Vicinali Km 166,64**	

Segue la tabella di andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Palazzuolo sul Senio tra il 2001 e il 2015

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	**1.297**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**1.296**	-1	-0,08%	-	-
2003	31 dicembre	**1.271**	-25	-1,93%	540	2,29
2004	31 dicembre	**1.257**	-14	-1,10%	551	2,23

2005	31 dicembre	**1.251**	-6	-0,48%	554	2,20
2006	31 dicembre	**1.234**	-17	-1,36%	562	2,14
2007	31 dicembre	**1.246**	+12	+0,97%	568	2,15
2008	31 dicembre	**1.222**	-24	-1,93%	567	2,12
2009	31 dicembre	**1.199**	-23	-1,88%	562	2,09
2010	31 dicembre	**1.198**	-1	-0,08%	559	2,11
2011 *(1)*	*8 ottobre*	***1.190***	*-8*	*-0,67%*	*560*	*2,09*
2011 *(2)*	*9 ottobre*	***1.188***	*-2*	*-0,17%*	-	-
2011 (3)	31 dicembre	**1.188**	-10	-0,83%	559	2,09
2012	31 dicembre	**1.170**	-18	-1,52%	552	2,08
2013	31 dicembre	**1.169**	-1	-0,09%	554	2,06
2014	31 dicembre	**1.168**	-1	-0,09%	556	2,06
2015	31 dicembre	**1.154**	-14	-1,20%	555	2,04

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

La popolazione residente a **Palazzuolo sul Senio** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **1.188** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **1.190**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **2** unità (-0,17%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Palazzuolo sul Senio** dal 2001 al 2015. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Andamento della popolazione residente

COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO (FI) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Palazzuolo sul Senio espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Firenze e della regione Toscana.

Variazione percentuale della popolazione

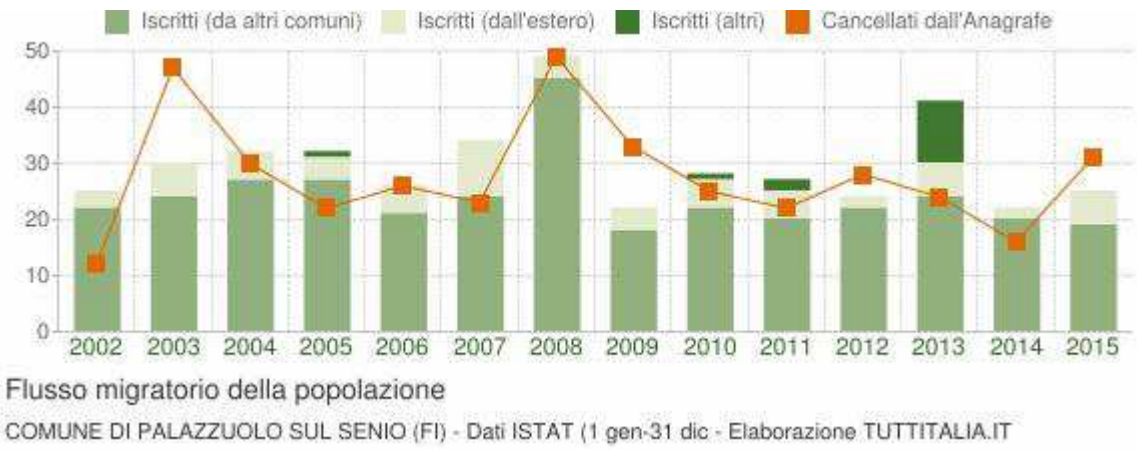
COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO (FI) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Palazzuolo sul Senio negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2015. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

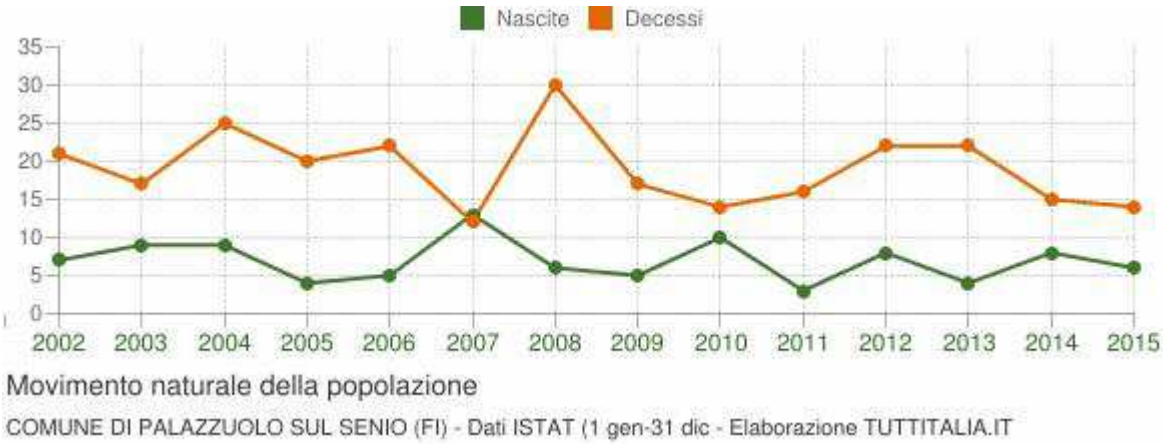
Anno 1 gen-31 dic	Iscritti DA altri comuni	Iscritti DA estero	Iscritti per altri motivi (*)	Cancellati PER altri comuni	Cancellati PER estero	Cancellati per altri motivi (*)	Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
2002	22	3	0	12	0	0	+3	+13
2003	24	6	0	42	3	2	+3	-17
2004	27	5	0	28	1	1	+4	+2
2005	27	4	1	21	1	0	+3	+10
2006	21	5	0	24	1	1	+4	0
2007	24	10	0	18	2	3	+8	+11
2008	45	4	0	47	1	1	+3	0
2009	18	4	0	32	0	1	+4	-11
2010	22	5	1	21	4	0	+1	+3
2011 *([1])*	*20*	*3*	*0*	*19*	*1*	*0*	*+2*	*+3*
2011 *([2])*	*0*	*2*	*2*	*2*	*0*	*0*	*+2*	*+2*
2011 ([3])	20	5	2	21	1	0	+4	+5
2012	22	2	0	26	2	0	0	-4
2013	24	6	11	15	2	7	+4	+17

2014	20	2	0	15	1	0	+1	+6
2015	19	6	0	27	3	1	+3	-6

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2015. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

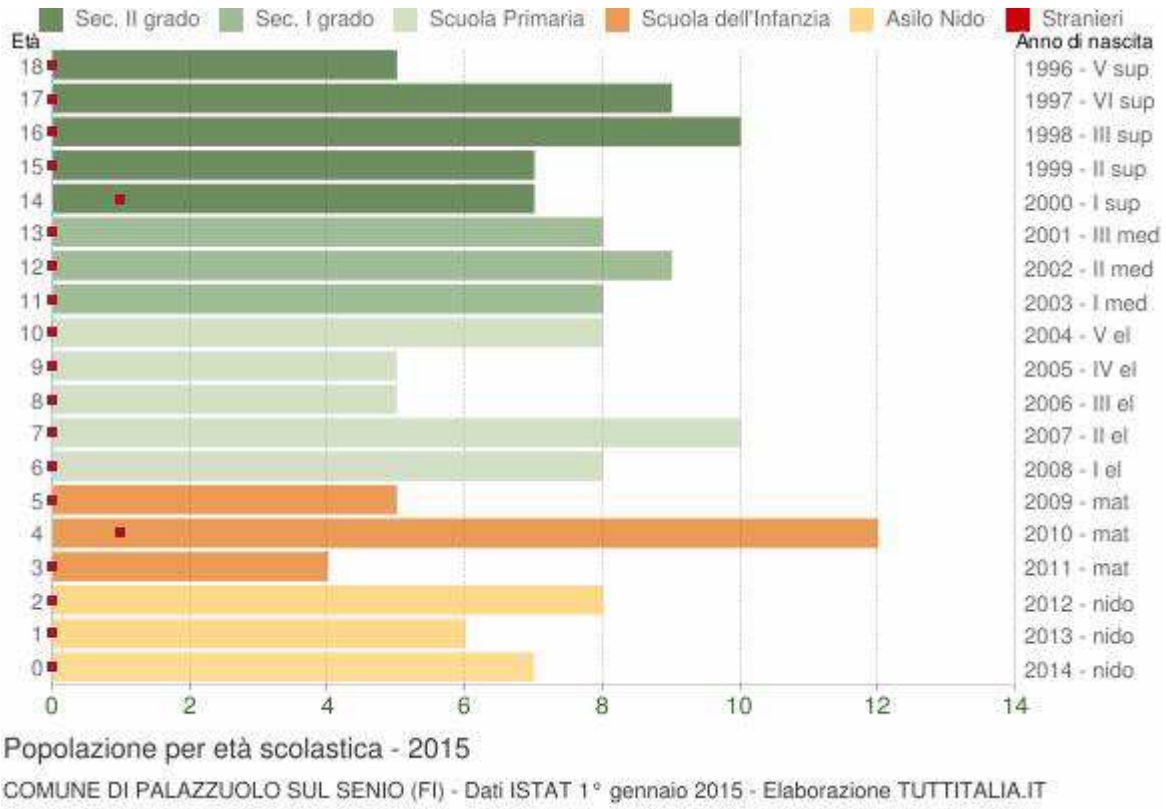
Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	7	21	-14
2003	1 gennaio-31 dicembre	9	17	-8
2004	1 gennaio-31 dicembre	9	25	-16
2005	1 gennaio-31 dicembre	4	20	-16
2006	1 gennaio-31 dicembre	5	22	-17
2007	1 gennaio-31 dicembre	13	12	+1
2008	1 gennaio-31 dicembre	6	30	-24
2009	1 gennaio-31 dicembre	5	17	-12

2010	1 gennaio-31 dicembre	10	14	-4
2011 *(1)*	*1 gennaio-8 ottobre*	*3*	*14*	*-11*
2011 *(2)*	*9 ottobre-31 dicembre*	*0*	*2*	*-2*
2011	(3)1 gennaio-31 dicembre	3	16	-13
2012	1 gennaio-31 dicembre	8	22	-14
2013	1 gennaio-31 dicembre	4	22	-18
2014	1 gennaio-31 dicembre	8	15	-7
2015	1 gennaio-31 dicembre	6	14	-8

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

Distribuzione della popolazione di **Palazzuolo sul Senio** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2015. Elaborazioni su dati ISTAT.

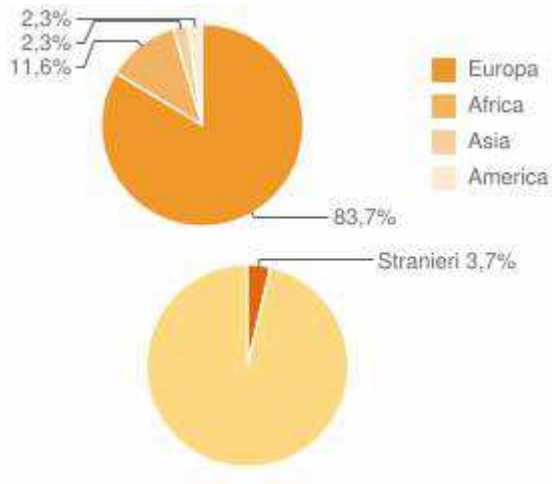
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2015/2016** le scuole di Palazzuolo sul Senio, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



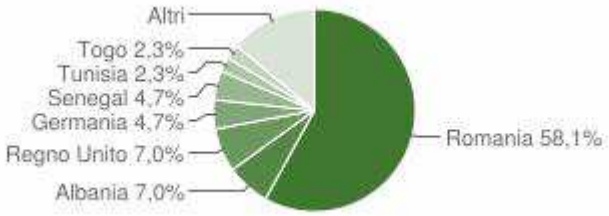
Popolazione straniera residente a **Palazzuolo sul Senio** al 1° gennaio 2015. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Palazzuolo sul Senio al 1° gennaio 2015 sono **43** e rappresentano il 3,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 58,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	*Unione Europea*	10	15	25	58,14%
Albania	*Europa centro orientale*	1	2	3	6,98%
Regno Unito	*Unione Europea*	2	1	3	6,98%
Germania	*Unione Europea*	1	1	2	4,65%
Federazione Russa	*Europa centro orientale*	0	1	1	2,33%
Ucraina	*Europa centro orientale*	0	1	1	2,33%
Francia	*Unione Europea*	1	0	1	2,33%
Totale Europa		15	21	36	83,72%
AFRICA	**Area**	**Maschi**	**Femmine**	**Totale**	**%**
Senegal	*Africa occidentale*	2	0	2	4,65%
Tunisia	*Africa settentrionale*	1	0	1	2,33%
Togo	*Africa occidentale*	1	0	1	2,33%
Kenya	*Africa orientale*	0	1	1	2,33%
Totale Africa		4	1	5	11,63%

ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Filippine	*Asia orientale*	0	1	1	2,33%
Totale Asia		0	1	1	2,33%
AMERICA	**Area**	**Maschi**	**Femmine**	**Totale**	**%**
Stati Uniti d'America	*America settentrionale*	1	0	1	2,33%
Totale America		1	0	1	2

7.2 Contesto socio economico

Palazzuolo Sul Senio è un Comune della Città Metropolitana di Firenze amministrativamente in Toscana ma nel versante romagnolo dell'Appennino, facente parte dell'Unione Montana del Mugello che ha oggi una popolazione di circa 1154 abitanti con un tendenziale declino demografico negli ultimi anni come si evince dai dati ISTAT testé rappresentati rispetto ad altri comuni del Mugello fenomeno, che ha interessato tutti i Comuni situati nella fascia Nord del Mugello ivi compreso Marradi e Firenzuola rispetto ai Comuni della fascia Sud del Mugello (Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo, Scarperia e San Piero, Vicchio, Vaglia) che sono caratterizzati da un'alta densità di popolazione. Riguardo le differenti nazionalità di stranieri residenti le etnie più rappresentate nel territorio come si evince dai dati ISTAT sono i Rumeni..L'analisi della composizione della popolazione palesa che circa il 68% della popolazione è compreso nella fascia di età fino a 65 anni, mentre circa il 32% è rappresentata da ultrassessantacinquenni. Le scuole garantiscono le classi dell'obbligo mentre per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca.

La struttura produttiva prevede un peso molto importante delle imprese del settore primario legate all'agricoltura in particolare castanicoltura, l'al levamento. e il legname. Le zone destinate ad attività produttive nel Comune di Palazzuolo Sul Senio hanno sicuramente incidenza minore. Nella quasi totalità di casi non si tratta di insediamenti interessati da grosse industrie ma da attività a carattere artigianale., Nel settore terziario assume particolare rilevanza il turismo che valorizzando le storie e le attrattive naturalistiche ed una celebre tradizione gastronomica svolge un ruolo sempre più importante. Il sistema economico e produttivo può desumersi dai dati CCIAA.

Sul piano occupazionale si riportano i dati economici ufficiali dell'ultimo censimento (2011) dal cui confronto si perviene alle seguenti conclusioni di massima:

Si registra una crescita del tasso di occupazione femminile in linea con l'indicatore posto a confronto nella Regione Toscana, ma per quanto attiene l'occupazione maschile e giovanile si registra una flessibilità tant'è che l'indicatore di disoccupazione maschile e in particolare quello giovanile è più alto di quello rilevato nei censimenti del 2001 e 1991.

COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

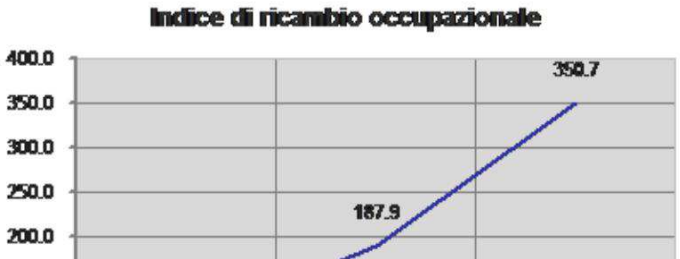
Regione	**TOSCANA**
Provincia	**FIRENZE**
Comune	**PALAZZUOLO SUL SENIO**

PALAZZUOLO SUL SENIO

MERCATO DEL LAVORO | **Occupazione**

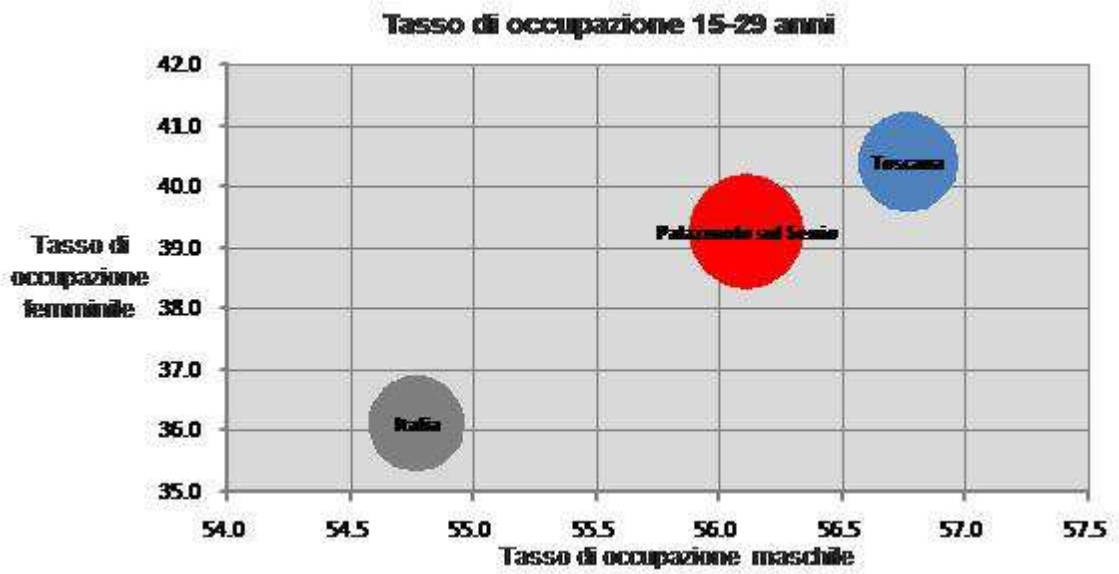
INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Tasso di occupazione maschile	62.9	57.4	56.1
Tasso di occupazione femminile	31.9	35.0	39.3
Tasso di occupazione	47.1	46.0	47.7
Indice di ricambio occupazionale	93.8	187.9	350.7
Tasso di occupazione 15-29 anni	66.5	53.8	54.1
Incidenza dell'occupazione nel settore agricolo	15.1	10.8	13.6
Incidenza dell'occupazione nel settore industriale	48.5	46.6	42.1
Incidenza dell'occupazione nel settore terziario extracommercio	19.3	24.1	25.5
Incidenza dell'occupazione nel settore commercio	17.1	18.6	18.7
Incidenza dell'occupazione in professioni ad alta-media specializzazione	11.4	26.7	18.9
Incidenza dell'occupazione in professioni artigiane, operaie o agricole	58.3	34.1	39.8
Incidenza dell'occupazione in professioni a basso livello di competenza	7.2	20.0	13.3
Rapporto occupati indipendenti maschi/femmine	107.3	113.9	176.3



CONFRONTI TERRITORIALI AL 2011

Indicatore	Palazzuolo sul Senio	Toscana	Italia
Tasso di occupazione maschile	56.1	56.8	54.8
Tasso di occupazione femminile	39.3	40.4	36.1
Tasso di occupazione	47.7	48.2	45.0
Indice di ricambio occupazionale	350.7	337.8	298.1
Tasso di occupazione 15-29 anni	54.1	41.3	36.3
Incidenza dell'occupazione nel settore agricolo	13.6	4.1	5.5
Incidenza dell'occupazione nel settore industriale	42.1	28.2	27.1
Incidenza dell'occupazione nel settore terziario extracommercio	25.5	46.8	48.6
Incidenza dell'occupazione nel settore commercio	18.7	20.9	18.8
Incidenza dell'occupazione in professioni ad alta-media specializzazione	18.9	31.5	31.7
Incidenza dell'occupazione in professioni artigiane, operaie o agricole	39.8	22.5	21.1
Incidenza dell'occupazione in professioni a basso livello di competenza	13.3	14.8	16.2
Rapporto occupati indipendenti maschi/femmine	176.3	161.7	161.1



8milaCensus | Istat

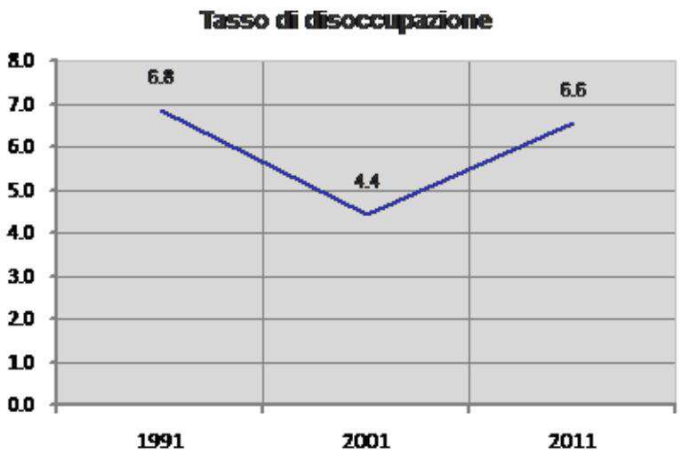
Regione	TOSCANA
Provincia	FIRENZE
Comune	PALAZZUOLO SUL SENIO

PALAZZUOLO SUL SENIO

MERCATO DEL LAVORO | **Disoccupazione**

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Tasso di disoccupazione maschile	3.5	3.8	5.0
Tasso di disoccupazione femminile	12.6	5.5	8.7
Tasso di disoccupazione	6.8	4.4	6.6
Tasso di disoccupazione giovanile	15.0	13.1	18.2



8milaCensus | Istat

Regione	TOSCANA
Provincia	FIRENZE
Comune	PALAZZUOLO SUL SENIO

PALAZZUOLO SUL SENIO

MERCATO DEL LAVORO | **Attività della popolazione**

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Partecipazione al mercato del lavoro maschile	65.1	59.6	59.1
Partecipazione al mercato del lavoro femminile	36.5	37.0	43.0
Partecipazione al mercato del lavoro	50.6	48.1	51.1
Incidenza giovani 15-29 anni che non studiano e non lavorano	16.1	17.9	14.8
Rapporto giovani attivi e non attivi	209.3	105.2	122.2

7.3 Fattori criminologici di contrasto

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Presidente della Camera dei Deputati dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000033.pdf

per la PROVINCIA di appartenenza FIRENZE risulta quanto segue:

Nella provincia di Firenze si registrano tentativi di penetrazione nel tessuto economico da parte di elementi appartenenti a cosche della "Ndrangheta in dirizzati principalmente al riciclaggio del denaro di illecita provenienza attraverso l'alienazione e/o la costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici e ad opera di affiliati a clan camorristici (siano essi napoletani o casertani) interessati alla gestione dei locali di intrattenimento notturno e ad acquistare beni immobili ove poter reinvestire i proventi derivanti dal traffico degli stupefacenti. Recenti indagini hanno confermato la progressiva penetrazione nel tessuto economico fiorentino di consorterie criminali riconducibili ai clan di Camorra dedite principalmente al riciclaggio all'usura ed all'estorsione.
Nella Provincia è stata rilevata anche l'operatività di soggetti contigui o affiliati ai clan camorristici dei " Terracciano" e dei Casalesi, dei Birra Iaco mino e dei Mallardo dediti all'usura ed alle estorsioni come dimostrato da pregresse attività investigative che hanno evidenziato la capacità dei suddetti sodalizi criminosi di penetrare nel tessuto economico della provincia reinvestendo somme di denaro di provenienza illecita, mediante l'erogazione di prestiti in favore di imprenditori in difficoltà.

Nel 2013 la provincia di Firenze ha registrato un incremento di reati (+ 2,44%) . In particolare :
Risultano in aumento i reati riconducibili alla cosiddetta "criminalità predatoria" quali furti e rapine con i primi in crescita nel complesso delle varie tipologie
Nel 2013 le segnalazioni riferite ai cittadini stranieri sono state 8853 incidendo per il 49,63% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate. In particolare la maggiore incidenza di segnalazione riferite a persone denunciate o arrestate. In particolare la maggiore incidenza di segnalazioni riferite a cittadini stranieri si registra per gli omicidi volontari, i tentati omicidi, lesioni e percosse, i furti, le rapine, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione. Per quanto attiene alla criminalità straniera mantengono un ruolo di rilievo i gruppi di etnia albanese, africana, cinese e dell'Est Europa.

7.4 Il Quadro delle situazioni interne

Uno degli obiettivi dichiarati nel processo di armonizzazione contabile è il rafforzamento della programmazione con l'introduzione del Documento Unico di Programmazione in cui vengono riuniti in un solo documento le analisi e gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione dei documenti di bilancio, del Piano Esecutivo di gestione e la loro successiva

gestione. Negli ultimi anni a livello locale a fronte della pressione fiscale non sempre ha fatto da contrappeso la spesa di investimento in quanto gli Enti locali erano chiamati a dare un importante contributo alle politiche di stabilizzazione imposte dal rispetto dei parametri di virtuosità.

Questa tendenza aveva determinato una crescente rigidità nei bilanci comunali con una riduzione dei trasferimenti erariali e con l'istituzione del fondo di solidarietà comunale alimentato dalle risorse del comparto degli Enti locali.. A ciò si deve aggiungere infine la cronica instabilità delle norme che governano la finanza locale. Tale orientamento sta subendo una diversa impostazione a seguito della recente legge di stabilità diretta a ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e a garantire la certezza delle entrate e la stabilità del quadro finanziario e normativo in cui gli enti si troveranno ad operare.

7.5. Contesto Interno

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli art. 1 e 2 del D.lgs 165/2001 prevede che l'organizzazione degli Uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo dei sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa per il personale entro i vincoli di finanza pubblica nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane. Prevede inoltre che le Amministrazioni pubbliche definiscano secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici , individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive.

Ai sensi dell'art. 89 c.5 del D,lgs 267 del 2000 i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla legge provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti loro attribuiti. L'organizzazione del Comune di Palazzuolo Sul Senio si conforma ai principi e criteri previsti nell'ambito del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed è strutturata in maniera funzionale all'interesse pubblico e ai bisogni della comunità locale e dell'utenza.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale N.50 del 27.09.2014.

Il Piano tiene conto dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente. Sotto l'aspetto organizzativo l'Ente risulta articolato in quattro Aree ripartita nei seguenti Servizi

Ciascun Servizio è organizzato in Uffici:

Servizio "Gestione Risorse "

Uffici:

Tributi e Economato

Economico – finanziario

Personale

Servizio Affari Generali

Uffici:

Servii Interni e al cittadino

Cultura e Turismo

Servizio Assetto del Territorio

Uffici:

Urbanistica e Lavori Pubblici

Sviluppo Economico

Servizio Demografico

Uffici:

Ufficio Demografico e Protocollo

Al vertice di ciascuna Servizio è posto un Titolare di posizione organizzativa.

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare N.1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica si individuano i referenti per la corruzione nei Responsabili dei Servizi titolari di posizione organizzativa in modo da estendere le azioni inserite nel piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

La dotazione organica effettiva prevede:

un Segretario Generale

n. 2 Responsabili di Servizio

n. 10 dipendenti.

Fra gli elementi generali di maggior rilievo del contesto interno considerando la situazione 2015 si evidenzia:

- L'organizzazione attualmente vigente è quella prevista nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi da ultimo ridefinita con la delibera citata.
- Le principali scelte programmatiche risultano dai seguenti documenti programmatici: Relazione di inizio mandato, Documento Unico di Programmazione, PEG e Piano dettagliato degli obiettivi.
- Non sono stati giudizialmente accertati fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevate da sentenze;
- Non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione come ad esempio nel caso di indagini in corso etc.
- non risultano emanate sentenze di condanna per maturazione di responsabilità civile irrogate all'Ente;
- Non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti/Responsabili e dipendenti;
- non risultano procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'Ente ;
- non sono state irrogate sanzioni disciplinari;
- non ci sono procedimenti disciplinari in corso;

Art. 8. La predisposizione del Piano

Con il Piano si procede, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le idonee contromisure.
Le ridotte dimensioni dell'ente e la struttura organizzativa relativamente semplice, hanno determinato la procedura di elaborazione del Piano, che è stato condiviso dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità unitamente ai responsabili di Servizio.
Il Piano comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del Piano, nonché gli sviluppi previsti.
Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" è stato sottoposto all'OIV e inoltrato alla Giunta, pubblicato sul sito web istituzionale, in vista della sua approvazione e trasmissione per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica.
L'adeguamento periodico del Piano e la contestuale revisione del Piano della trasparenza, è previsto entro il mese di gennaio di ogni anno, previa pubblicazione entro il 15 dicembre o diversa data prevista dall'ANAC, di apposita "relazione" sull'attività svolta, redatta secondo lo schema approvato dall'ANAC.

Il Piano 2016/2018 tiene in particolare considerazione gli esiti della relazione finale a consuntivo di attuazione delle misure di prevenzione del piano con riferimento all'annualità 2015 come risultante al 31.12.2015 nonché di quanto disposto dall'ANAC nell'ambito del già citato aggiornamento al PNA di cui alla determina N. 12/2015.

Art. 9. Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano delle Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntali a seconda della loro natura.
L'analisi del contesto interno è a doppio filo con la mappatura dei processi e dei procedimenti.
Al fine di garantire la corretta attuazione delle summenzionate attività il piano della performance dell'Ente 2016 dovrà prevedere specifici obiettivi di mappatura dei macroprocessi/procedimenti sia per quanto concerne le aree a rischio obbligatorie di cui all'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 che per quanto riguarda le aree di rischio specifiche legate allo specifico contesto dell'Ente, nonché le aree di rischio di carattere generale di cui alla determinazione N° 12/2015 del 28 ottobre di ANAC che qui si riepilogano: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine, affari legali e contenzioso. Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e piano della performance o documento analogo sotto due profili; a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotti in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.
In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.
Il PTPC va aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'Amministrazione (Art. 1 comma 10 lett.a) L. 190/2012).

PARTE III

I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 10 . Le aree di rischio – I rischi

Il Piano individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito riportate.

AREE DI RISCHIO

1. Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2. Autorizzazioni
3. Concessioni
4. Attività di controllo repressione e sanzionatoria
5. Procedura di scelta dei contraenti
6. Esecuzione dei contratti
7. Procedure di affidamento d'incarico
8. Prestazione Servizi
9. Procedure di selezione valutazione del personale
10. Procedure di controllo
11. Atti autoritativi
12. Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13. Registrazioni e rilascio certificazioni
14. Atti di pianificazione e regolazione

Art. 11 ELENCO DEI RISCHI

1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione del segreto d'ufficio;
4. Omissione dei controlli di merito o a campione;
5. Abuso di procedimenti di proroga –rinnovo – revoca – variante;
6. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.
7. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.
8. Uso distorto e manipolato della discrezionalità anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati.

Art.12. CONTROMISURE

1 Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;
2 Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
3 Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
4 Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
5 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
6 Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente;
7.Svolgimento e incarichi d'Ufficio – Attività ed incarichi extraistituzionali;
8. Lo svolgimento di attività successiva alla cessa zione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors);
9. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.
10. Protocollo di legalità.

Art. 13. DESCRIZIONE CRONOGRAMMA DELLE CONTROMISURE

Le contromisure individuate sono prevalentemente riconducibili ad alcune categorie di azioni di contrasto che si andranno di seguito ad analizzare. Molte di queste sono conseguenti a specifici obblighi normativi.

Nell'illustrazione che segue verranno esposti lo stato di attuazione al momento di predisposizione del Piano, le iniziative ulteriori rispetto ai vincoli di legge intraprese, nonché l'indicazione delle linee di sviluppo.

Art. 14 CODICE DI COMPORTAMENTO

Con deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 12/12/2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

E' noto, infatti, che ai sensi dell'art. 54, commi 1 e 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D.Lgs. n. 165/2001 dalla Legge n. 190/2012, con la finalità " *di 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 Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – e ciò con particolare riferimento alla fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva – contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi

di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlati divieti. A tale proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti.

In adempimento del comma 5 dell'art. 54 sopra citato, è stato definito il Codice di comportamento dell'Ente che "integra e specifica" le disposizioni del Codice nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codice di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC mediante deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75.

Tale codice per così dire, "personalizzato" in base alle peculiarità organizzative ed ai principi ordinamentali dell'Ente, è stato predisposto con procedura aperta al contributo di cittadini e stakeholders, ivi comprese le Organizzazioni sindacali, dopo aver acquisito il parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Si segnala, da ultimo, che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e dirigenti.

Art. 15 ADOZIONE DI MISURE PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI;

Il decreto legislativo N°39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi press o le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolte in precedenza.
Al fine di consentire una diffusa e omogenea applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di interesse si prevede l'adozione delle seguenti misure.
In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, continuerà ad essere richiesta specifica dichiarazione del dirigente/Responsabile in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente.
Alla luce delle recenti modifiche apportate all'art . 53 del D.Lgs 30 marzo 2001 N.165 dalla legge 6 Novembre 2012 N.190,si ritiene opportuno estendere l'obbligo per il dipendente di acquisire la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti d'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito. Ciò, in quanto a prescindere dalla previsione di un compenso possono determinarsi situazioni in cui l'attività esterna si pone in conflitto con quella istituzionale.
In secondo luogo, occorre che i procedimenti amministrativi e le attività gestite dagli uffici nelle aree a rischio di corruzione si prevedano specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria. Tali fasi di verifica potranno essere gestite tramite l'acquisizione al procedimento di apposita dichiarazione dei dipendenti che curano l'istruttoria che potrà ad esempio anche essere contenuta nella relazione del soggetto che istruisce la pratica.
Analoga necessità di verifica dell'assenza di conflitti di interessi emerge nei provvedimenti nelle aree a rischio di corruzione. In questo caso lo svolgimento di tali verifiche potrà essere fatto risultare tramite l'inserimento direttamente nel corpo del provvedimento, di un passaggio contenente apposita dichiarazione del dirigente o del titolare di posizione organizzativa.

Ai soggetti da nominare in qualità di componenti an che con compiti di segreteria delle commissioni concorso per l'accesso agli impieghi nel comune di Palazzuolo viene già oggi richiesta apposita dichiarazione in ordine anche all'assenza di condanne anche con passaggio in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
Analoga dichiarazione deve essere richiesta ai soggetti che fanno parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità, nonché in ordine all'assenza di condanne, anche non passate in giudicato per i delitti contro la pubblica Amministrazione vengono ad oggi richieste ai soggetti titolari di posizione organizzativa preliminarmente all'adozione dei provvedimenti di assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Art. 16 FORMAZIONE

Nel corso del triennio
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'ufficio competente e sentiti i responsabili che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

- **un livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; si prevedono, in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti: il codice di comportamento; le procedure relative a: gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi; il Piano anticorruzione in genere;

- **un livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili dei Servizi e dipendenti utilizzati nelle attività ad alto rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame dei casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Per quanto riguarda in particolare la "formazione generalizzata", si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione, prevedendo ove possibile percorsi formativi in e-learning.

E' previsto inoltre, per entrambi i livelli di formazione, l'aggiornamento continuo "in progress" rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Dipartimento della Funzione Pubblica e A.N.A.C.).

Il Piano della formazione sarà approvato dal Segretario comunale, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, sentiti i responsabili **entro il 30 Aprile delle annualità di validità del piano.**

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile la fattispecie di formazione obbligatoria cioè espressamente prevista da disposizioni normative quali l'ipotesi in esame, non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010.

Art. 17 ADEGUAMENTO NORME REGOLAMENTARI CON INTRODUZIONE DI MISURE DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La materia *whistleblower* (garanzia dell'anonimato): trova disciplina nel Codice di comportamento dei dipendenti (art.8), allegato al presente Piano. Sul punto è tuttavia opportuno precisare e dettagliare alcuni concetti e procedure. Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle propri e mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto possibili rischi d'illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione. Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto è accaduto:

- al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione – il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D; l'U.P.D per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio del contenzioso del Comune il quale valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- all'Ispettorato della funzione pubblica – l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

può dare altresì notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale al quale aderisce o ad un'organizzazione sindacale rappresentativa del comparto presenti nell'amministrazione (l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione).

Può dare notizia dell'avvenuta determinazione al Comitato Unico di Garanzia C.U.G – il Presidente del CUG deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione.

Può infine agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale sono state poste in essere.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 N°241 e successive modificazioni fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del D.lgs 165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante. L 'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione. In particolare le segnalazioni in questione devono pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione tramite **il modello allegato al presente piano** o alla casella di posta elettronica dedicata: anticorruzione@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it. L'Amministrazione nel corso dell'annualità 2015, attiverà una casella di posta elettronica dedicata per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori delle circostanze illecite e le circostanze del fatto. Il ricevente della segnalazione ha l'obbligo della riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità civile e penale.
Le misure di tutela sopra descritte devono essere oggetto di adeguata informazione e formazione di tutti i dipendenti.

Art. 18 I CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

A seguito di approvazione del sistema dei controlli interni, disposta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 20/04/2013, sono state avviate le attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il suddetto regolamento ha istituito il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti d ei responsabili di servizio divenuti esecutivi. Il suddetto controllo viene svolto dal Segretario comunale su un campione di documenti entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni quadrimestre; il campione è costituito, di norma, dal 3% del complesso dei documenti adottati da ciascuno dei responsabili.
A tale regolamento è stata data applicazione nel corso del 2014 da parte del Segretario Comunale che ha condotto l'attività di controllo successivo delle determinazioni e di altri diversi provvedimenti amministrativi in linea con le disposizioni regolamentari pertanto tale attività peraltro obbligatoria verrà proseguita privilegiando una prospettiva che coniughi legittimità, legalità, rispetto dei principi di trasparenza efficacia e razionalizzazione dei comportamenti e degli atti.

Art. 19 RENDERE PUBBLICI TUTTI GLI INCARICHI CONFERITI DALL'ENTE INTERNAMENTE E ESTERNAMENTE

Tutti gli incarichi sono pubblicati sul sito web dell'Ente in conformità a quanto disposto dal D.lgs 33/2013 e dal regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
Oltre all'obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.lgs 33/2013 sotto il profilo sostanziale l'Amministrazione procede alla preliminare verifica dell'insussistenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Viene inoltre richiesto per ciascun incarico conferito l'obbligatoria acquisizione del curriculum del soggetto individuato e la verifica del possesso delle competenze previste dalle relative discipline. Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio Comunale;
- invio alla Corte dei Conti per gli incarichi di importo per i quali la legge prevede tale adempimento;
- adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

Va rilevato che l'affidamento d'incarichi, in violazione delle disposizioni così come in caso di omessa pubblicazione sul sito delle determinazioni d'incarichi professionali e di collaborazione e la liquidazione del compenso costituiscono illecito disciplinare con conseguente responsabilità erariale.

Art. 20 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED I NCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Si osservano la disciplina, i criteri e le procedure previste in materia dal nuovo regolamento per gli incarichi extraistituzionali approvato con delibera G.C. N° 6 del 29.01.2016.

Verifica della corrispondenza del regolamento suddetto con il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche stilato a chiusura dei lavori in data 24.07.2014 del tavolo tecnico previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, sancita in Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e valutazione in merito all'adozione di nuovo regolamento adeguato alle disposizioni di cui al D.lgs 39/2013.

Art. 21 LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE –REVOLVING DOORS)

Tale misura di contrasto pantouflage (revolving doors) trova fondamento nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs 165/2001 così come modificato dalla legge 190/2012 e integrato dall'art. 21 del D.lgs 39/2013, il quale prevede che: " *I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

Al fine di contenere il rischio di corruzione connesso all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, si prevedono le seguenti misure di contrasto:

1. nei contratti di assunzione di personale di cat. D. o superiore o incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata di cui al comma 16 ter del D.lgs 165 del 2001 sopra citato;
3. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
4. nei contratti con i privati è inserita la clausola che preveda l'impegno dei contraenti di osservare la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs 165/2001 sopra citato;
5. si deve agire anche in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti ed ex collaboratori per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel medesimo art. 53 comma 16 ter D.lgs 165/2001 sopra citato.

Art. 22. LINEE GUIDA E STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
La standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere cono scibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possono innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla legge 190/2012.
L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.
Misure generali sono già state adottate nei settori dei contributi e sussidi e dell'ammissione ad agevolazioni.
Nel 2015 si continuerà l'operazione di revisione de gli atti già adottati, al fine di verificare la necessità di adeguamenti e miglioramenti e si procederà all'adozione di ulteriori atti, ove non ancora presenti; verrà inoltre adottato un provvedi mento generale-guida per le procedure di riscontro dei requisiti degli assegnatari dei contributi e sull'efficacia delle relative politiche.

Art.23 PROTOCOLLO DI LEGALITA'
L'articolo 1 comma 17 della legge 190 del 2012 prevede che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d' integrità costituisce causa di esclusione dalla gar a.
I patti d'integrità e i protocolli di legalità conf igurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati pet tutti i concorrenti.
L'A.V.C.P. con determinazione numero 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisa che " mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della partecipazione e/o dell'offerta, infatti l'impresa concorrente accetta, in realtà regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono in caso di violazioni di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza comune, a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr Cons. Stato Sez. VI 8 maggio 2012 N° 2657; Cons. Stato 9 settembre 2011 N° 5066)"

PARTE IV
TRASPARENZA - ACCESSO CIVICO –ACCESSO GENERALIZZATO

Art. 24 – LA TRASPARENZA

1) L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.
Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
Il decreto legislativo 97/2016, il cosidetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "*decreto trasparenza*".
Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.
E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico,* estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- -l'esercizio del diritto di "*accesso generalizzato*".

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.
In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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.".*
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'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 art. 7.

2) Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile

espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.
Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.
La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.
L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".
L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.
Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".
L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.
Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3) Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e succ. mod e int. disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.
Questo Ente provvede alla pubblicazione dei dati sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Art. 25. OBETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.
Pertanto, 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 decreto legislativo 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;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Art. 26. L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente**.** Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

Art. 27. L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, articolo 5 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016 prevede:
"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".
Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:
"*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*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.
La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".
L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.
L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.
Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.
Del diritto all'accesso civico sarà data ampia informazione sul sito dell'ente.
A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:
-il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
-le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente informati sul contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Art.28. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. L'Amministrazione comunale pubblica ed aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai funzionari responsabili titolari di P.O, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:
   a) autorizzazioni e concessioni;
   b) scelta del contraente l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 50/2016;
   c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

d) Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche,

2. Per ciascuno dei provvedimenti di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avverrà nella forma di una scheda sintetica, prodotta in sede di formazione dell'atto.

Art. 29.LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.
2. In particolare, devono essere pubblicati:
   a) l'atto di nomina o di proclamazione;
   b) il *curriculum*;
   c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
   d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
   e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Art. 30. LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI , SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI .

1. L'Amministrazione comunale emana gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'*articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241*, i criteri e le modalità cui l'amministrazione stessa deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. L'amministrazione comunale pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato *articolo 12 della legge n. 241 del 1990*, di importo superiore a mille euro.
3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'*articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104*.
4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Art. 31. LA PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI BENEFICIARI

1. La pubblicazione di cui all'articolo 15, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:
   a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto

beneficiario;
b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

2. Le informazioni di cui al comma 1 devono essere riportate, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

Art. 32. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, occorre pubblicare la determina a contrarre, il bando e la determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente) sul sito web del comune.
2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la determina a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

Art. 33. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DI P.O. E DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

1. **Per i titolari di incarichi di P.O.** devono essere pubblicati, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 97/2016:
   a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
   b) il *curriculum vitae*;
   c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico; gli importi di viaggi, di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
   d) dati relati all'assunzione di altri incarichi, presso altri enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
   e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

2. Per gli **incarichi di collaborazione o consulenza** (fermo restando quanto previsto dall'articolo 9- bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127,) saranno pubblicati e aggiornati, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 97/2016, le seguenti informazioni:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.
3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del Responsabile del servizio che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 34. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI

1. L'Amministrazione comunale pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni INCARICO.

Art. 35. LA PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, l'Amministrazione comunale pubblica i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima.
2. L'Amministrazione comunale pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Art.36– TRASPARENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE

L'amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 4/bis del D.Lgs. 33/2013 introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 97/2016, sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile, della sezione "amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari,

Art. 37– I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE

1. I primi e diretti responsabili della trasmissione e della pubblicazione sono Responsabili Responsabili di Servizi titolari di posizione organizzativa delle seguenti aree: area amministrativa, area tecnica, area finanziaria; i quali sono tenuti a "*garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*" come da tabella allegata AL PRESENTE PIANO (elenco degli obblighi di pubblicazione).
2. I Responsabili dei servizi, quali *responsabili della trasmissione della pubblicazione* e referenti del Responsabile della Trasparenza:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del proprio settore con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 ;
assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso ai fini della pubblicazione;
si attivano affinché tutti (nessuno escluso) i provvedimenti, assunti nell'ambito dell'Area di competenza così come specificatamente indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, siano pubblicati in Amministrazione trasparente .
Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- Comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

Art. 38 – DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Decorso il termine di cinque anni di pubblicazione obbligatoria dei documenti, permane il diritto di accedervi comunque, attraverso l'istituto dell'accesso civico aperto.

PARTE V NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente documento può essere modificato anche in corso d'anno allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni, oppure quando siano intervenuti mutamenti organizzativi o modificazioni delle attività dell'Ente. Inoltre, può essere modificato a seguito di segnalazione da parte di portatori di interessi come contributo ai fini della valutazione dell'adeguatezza dello stesso, nonché in tutti gli altri casi in cui si renda necessario implementare o modificare il programma descritto. Per quanto non previsto nel presente piano, si rimanda alle norme che regolamentano la materia ed in particolare a quanto previsto dalla legge n.190/2012.

ALLEGATO A) - Modello segnalazione condotte illecite

ALLEGATO B) - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti