

**Comune di Viareggio -
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 -2024**

INTRODUZIONE	2
CAPITOLO 1 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	3
CAPITOLO 2- ANALISI DEL CONTESTO	5
2.1. Contesto esterno	5
2.2. Gli stakeholders	5
2.3. Il contesto interno	6
2.4. Le Risorse Umane	7
2.5. Gli enti pubblici	7
CAPITOLO 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO	8
3.1. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021/23	8
3.2. Il Metodo di valutazione del rischio corruzione	8
3.3. Processi operativi e valutazione del rischio	9
CAPITOLO 4 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE	11
4.1. - Codice di Comportamento	11
4.2. Rotazione	11
4.3. Segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi – Wisthleblowing	11
4.4. Formazione	12
CAPITOLO 5 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE SPECIFICO	12
5.1. Informatizzazione dei processi di formazione degli atti e provvedimenti amministrativi.	12
5.2. Omogeneizzazione e standardizzazione di specifiche tipologie di atti.	13
5.3. Istituzione del Registro degli accessi	13
CAPITOLO 6 - MISURE SPECIFICHE PER I PROCESSI CARATTERIZZATI DA “RISCHIO ALTISSIMO” E “RISCHIO ALTO”	13
CAPITOLO 7 - TRASPARENZA	15
7.1. Amministrazione Trasparente	15
7.2 Mappa degli obblighi di pubblicazione	15
7.3 Accesso civico	16

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in poi Piano o PTPCT), triennio 2022/2024 del Comune di Viareggio si concretizza in sviluppo e continuità dei precedenti Piani.

Il PTPCT introdotto dalla legge 190/2012, è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni pubbliche prevedono azioni, misure e interventi tesi a contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa.

I tratti caratteristici della corruzione sono stati messi in evidenza dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 1 del 15 gennaio 2013, secondo cui il concetto di corruzione va inteso in senso lato, in maniera tale da ricomprendervi anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale dei comportamenti, un determinato soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, ponga in essere un comportamento non previsto come "legale" dall'ordinamento (c.d. illegalità diffusa).

Le situazioni rilevanti di corruzione che il presente piano è chiamato a contrastare, riguardano dunque, non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione, per i quali è competente ad intervenire soprattutto la Magistratura, ma, prevalentemente, tutti i casi di uso distorto delle prerogative pubbliche, sia nello svolgimento delle funzioni che nell'erogazione dei servizi.

Così il PTPCT mira a riconoscere, individuare ed eliminare quei comportamenti che hanno, anche solo potenzialmente, come conseguenza un abuso della funzione affidata, che si traduce in un malfunzionamento della macchina amministrativa che, a sua volta, provoca un esercizio strumentale delle potestà pubblicistiche e una deviazione di queste dalle finalità che sono loro proprie.

Il PTPCT è proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvato dalla Giunta Comunale.

E' articolato su base triennale e viene aggiornato annualmente (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012).

Tuttavia, al fine di agevolarne la lettura ed applicazione, nell'ambito degli aggiornamenti annuali, lo stesso viene riproposto nella sua integralità triennale, con le integrazioni che annualmente vengono apportate.

La legge anticorruzione prevede espressamente che il Piano soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività (aree) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per queste attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere e organizzare i flussi informativi nei confronti del responsabile anticorruzione;
- monitorare il rispetto dei termini procedurali;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La Legge prevede altresì che il Piano che sia strutturato in maniera tale da:

- valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere la rotazione del personale inserito nelle strutture organizzative maggiormente esposte al rischio.

Si precisa, infine, che tutte le attività finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa (contenute nel decreto legislativo n. 33/2013) sono considerate a tutti gli effetti misure

anticorruzione. Conseguentemente, anche il Piano triennale per la Trasparenza è parte del PTPCT, del quale costituisce una sezione specifica (vedi Capitolo 7).

CAPITOLO 1 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Poiché le attività e le misure volte a prevenire i fenomeni e i comportamenti di cattiva gestione riguardano il concreto funzionamento dell'intera macchina comunale, tutti i soggetti che operano al suo interno o che entrano in contatto con il Comune sono chiamati, a vario livello e titolo e con diverse responsabilità, ad attuare le misure e a tenere i comportamenti necessari.

Consiglio Comunale. Formula gli indirizzi generali, anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso l'approvazione del DUP (nonché delle "Linee Guida ed obiettivi per la predisposizione ed adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT 2021-2023" approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 24.03.2021, a cui si rinvia).

Giunta Comunale. Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nel DUP provvede all'approvazione del PTPCT.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); Ufficio di supporto e suo sostituto. E' il punto di riferimento per la progettazione e gestione dell'intera politica di prevenzione dell'ente, cui compete l'elaborazione del Piano, la sua attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e il controllo del rispetto delle misure da questo previste.

Al Responsabile PCT competono i seguenti compiti e funzioni:

- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a produrre gli effetti previsti;
- propone la modifica del Piano quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale e l'ufficio, di cui è titolare, dedicato al supporto nello svolgimento delle attività di Responsabile PCT;
- verifica, in collaborazione con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio;
- individua, in collaborazione con il dirigente competente, il personale da inserire nei programmi di formazione, in quanto destinato a prestare il proprio lavoro nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio.

Al Responsabile PCT sono assegnate altresì le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, al fine di monitorare e controllare che l'amministrazione adempia correttamente gli obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge e dalle disposizioni del PTPCT, anche attraverso l'adeguamento e l'aggiornamento dello stesso Piano.

Nello specifico, il Responsabile PCT, in materia di trasparenza:

- provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del Piano e ne aggiorna le disposizioni in materia di pubblicità;
- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della sezione Amministrazione Trasparente nella Rete Civica;
- emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- assicura l'esercizio del diritto di accesso civico;
- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I provvedimenti adottati dal Responsabile PCT sono vincolanti per tutte le strutture del Comune.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012 il Responsabile PCT del Comune di Viareggio è individuato, senza necessità di ulteriori provvedimenti, nel Segretario Generale dell'ente.

Gli Organi di vertice dell'amministrazione, in sede di adozione di atti di macroorganizzazione dell'ente e conseguente attribuzione di incarichi dirigenziali, provvedono ad evitare che lo svolgimento di attività di gestione ed amministrazione attiva da parte del Responsabile PCT possa comportare situazioni di conflitto di interesse in capo a quest'ultimo. A tal fine, di norma, al Responsabile PCT non vengono assegnati incarichi dirigenziali comportanti lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione.

In ogni caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale, i relativi compiti e funzioni quale Responsabile PCT sono svolti dal Vice Segretario Generale.

Laddove l'assenza o impedimento si traduce in una vera e propria *vacatio* del ruolo di Responsabile PCT il Sindaco provvede, con proprio provvedimento espresso, alla nomina di un nuovo Responsabile PCT.

Dirigenti. Nel loro ruolo di responsabili delle strutture organizzative del comune, i Dirigenti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile PCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte dalla struttura di cui sono responsabili, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure contenute nel PTPCT;
- assegnano, alle strutture di cui sono responsabili, le specifiche attività in materia di prevenzione della corruzione;
- assicurano l'osservanza, da parte del personale dipendente, del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le idonee misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale; in particolare, dispongono o propongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuano il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal RPCT;
- individuano unità di personale cui affidare l'incarico di Referenti per la prevenzione della corruzione e di Referenti per la trasparenza.

Per quanto riguarda le misure in materia di trasparenza:

- assicurano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nella Tabella Trasparenza, allegata a questo PTPCT;
- attuano le direttive emanate dal Responsabile PCT e dal Responsabile della Rete Civica in materia di trasparenza assegnando, alle strutture di cui sono responsabili, le specifiche attività in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza;
- garantiscono la correttezza, la completezza, l'aggiornamento e la conformità dei dati e dei documenti agli originali e alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza, sia dei terzi che del Comune.

Referenti per la prevenzione della corruzione e Referenti per la trasparenza. Provvedono a:

- curano, nel settore di appartenenza, l'attuazione delle misure previste dal PTPCT;
- forniscono, in relazione al settore di preposizione, al Responsabile PCT o all'Ufficio di supporto da questi diretto, ogni collaborazione, ausilio ed informazione richiesta per l'attuazione ed il monitoraggio delle misure anticorruzione, nonché per l'attuazione delle attività e processi volti a garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

Tutti i dipendenti dell'Ente. Attuano, ciascuno per le proprie competenze, le misure anticorruzione indicate nel PTPCT rispettando le disposizioni contenute nel Codice di comportamento;

Per quanto riguarda la trasparenza, collaborano attivamente con il Responsabile PCT, con il Dirigente ed il Referente competente per la gestione del sito istituzionale e con gli altri i dirigenti per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e per assicurare a tutti i cittadini e le cittadine il diritto di accesso civico, attuando le relative direttive.

Tutti i collaboratori e i consulenti del Comune. Qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti, i borsisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Viareggio.

Sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento anche tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore del Comune.

A tal fine, nei contratti sono inserite clausole che dispongono la risoluzione dei rapporti in caso di violazione degli obblighi delle relative disposizioni.

Organismo indipendente di Valutazione (OIV). Verifica la coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e il Piano della Performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione PTPCT sono utilizzati per la valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

Stakeholder. Portatori di interessi, quali associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali, ma anche singoli cittadini, contribuiscono alla costruzione del PTPCT ed ai suoi aggiornamenti mediante la presentazione di proposte, idee e suggerimenti.

CAPITOLO 2- ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Contesto esterno

In relazione al contesto esterno, l'Anac ha sottolineato come tale analisi debba *contenere l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione [...] e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione o ente. Pertanto da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.*

Il Comune di Viareggio si estende completamente sulla pianura alluvionale costiera della Toscana per una superficie di circa 31,80 Km², una popolazione residente di circa 62.000 abitanti ed una densità di circa 1.955 abitanti per Km².

In generale si riscontra un andamento piuttosto costante del dato relativo alla popolazione residente. Questo dato, peraltro, è fortemente influenzato dal significativo incremento del numero delle persone effettivamente presenti in città, sia quotidianamente, per motivi di lavoro, sia stagionalmente per effetto della vocazione turistica della città.

Nel persistere delle difficoltà derivanti dal recente ed ancora attuale periodo pandemico e dalla grave situazione internazionale, che manifesta rilevanti effetti negativi sul piano economico e finanziario, i settori di attività principali del territorio riguardano la pesca, la floricoltura, la cantieristica navale e le produzioni ad essa connesse, nonché, nel terziario, le attività legate in maniera significativa al turismo, soprattutto balneare, e al commercio.

Per quanto sopra, due appaiono i fattori di impatto del contesto esterno in termini di esposizione a rischio corruttivo:

a) quello legato al possibile verificarsi di fenomeni corruttivi nel campo delle transazioni/cessioni/subentri nell'esercizio di attività economiche. A tal fine si rinvia all'intesa per la tutela dell'economia legale (c. d. Intesa per la Legalità) stipulata tra la Prefettura di Lucca, la CCIAA di Lucca ed i Comuni di Lucca, Viareggio e Capannori in data 23.02.2021, finalizzata a "rafforzare il sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico". Le misure previste da tale intesa verranno ripetute anche nei periodi di validità del presente Piano.

b) quello legato all'esercizio delle attività balneari, in relazione alle quali importanti pronunce giurisdizionali (Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nn. 17 e 18/2021), nonché l'eventuale prossima disciplina normativa sull'argomento, attualmente ancora *in fieri*, potranno affidare al Comune l'attivazione di numerose procedure ad evidenza pubblica, con conseguente attenzione sui connessi processi di individuazione del contraente.

2.2. Gli stakeholders

Per indirizzare il proprio operato e valutare l'efficacia delle azioni intraprese, il Comune deve dialogare sistematicamente con la comunità che rappresenta. Gli stakeholders sono gli interlocutori di riferimento dell'Amministrazione e sono costituiti da individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati, positivamente o negativamente, dall'azione dell'Ente.

Si tratta di soggetti che interagiscono col Comune in virtù delle sue competenze e attribuzioni e possono incidere, a vario titolo, sulla formazione delle decisioni, come anche essere chiamati a valutare, sia nel complesso che nello specifico, l'azione amministrativa, attraverso i processi di customer satisfaction.

L'interazione tra Amministrazione e stakeholders è quindi suscettibile di generare rapporti di privilegio o alterare le dinamiche di una corretta dialettica istituzionale e richiede un'attenta analisi.

I principali stakeholders che interagiscono col Comune di Viareggio possono essere distinti in due gruppi:

a) stakeholders istituzionali, come enti territoriali o enti “sovraordinati” (Regione Toscana, Prefettura), da distinguere dagli enti operanti in settori specifici: ambiente (Soprintendenza, ARPAT, Parco Regionale MSRM) salute (AUSL, VVFF); cultura (Fondazione Carnevale, Fondazione Festival Pucciniano), Sicurezza (Prefettura, Forze dell’ordine), strutture portuali (Capitaneria, Autorità Portuale).

b) stakeholders privati, operanti nei vari settori produttivi maggiormente significativi sul territorio comunale (associazioni di categoria e organizzazioni sindacali); professionali (ordini e collegi), eroganti servizi per conto del Comune (enti partecipati) e terzo settore (associazionismo e volontariato), cui devono essere aggiunti stakeholders privati individuali o collettivi, nella loro qualità di fruitori/beneficiari dei servizi comunali e dunque generatori di feed-back successivo a detta erogazione.

A questa categorizzazione degli stakeholders si è giunti tenendo conto della specificità del contesto esterno in cui il Comune di Viareggio opera, come sopra indicato che, in estrema sintesi, può essere definita quale città ad alta vocazione turistica, con un ampio litorale, un Parco naturale, con strutture portuali e della cantieristica navale di rilievo.

2.3. Il contesto interno

Il Comune di Viareggio ha scelto di organizzare la propria struttura (DGC n. 148 del 29.04.2022) come illustrato sinteticamente nello schema seguente:

Tabella 1 - Organigramma Comunale

n.	Posizione Dirigenziale	Posizioni Organizzative
1	Area 1 Economico finanziaria	2: Ragioneria; Economato
2	Area 2 Servizi alla persona	2: Servizi Demografici; Servizi Sociali
3	Settore Servizi generali	3: Avvocatura Civica; Segreteria Generale; Ufficio Casa
4	Settore Entrate	1: Personale
5	Settore Opere Pubbliche e Pianificazione Urbanistica	3: Gare; LLPP; Urbanistica
6	Settore Edilizia Privata, Politiche ambientali e Culturali	2: Edilizia Privata; Servizi Culturali
7	Settore Sport e Turismo	
8	Settore Polizia Municipale	2: Polizia Municipale
9	Settore Educazione e Attività Produttive	1: SUAP

Tale articolazione funzionale della macchina organizzativa del comune è stata la conclusione di una serie di processi e vicende istituzionali derivati dal dissesto finanziario dell’ente che ha, negli ultimi anni, comportato una periodica rivisitazione della struttura organizzativa e delle sue relative funzioni.

In base alla macrostruttura attualmente operativa, le varie strutture si articolano in Aree o Settori, caratterizzati, per i loro compiti ed obiettivi, dalla necessità di un indirizzo organizzativo e gestionale unico e unitario.

A queste strutture sono assegnati obiettivi e le risorse per raggiungerli ed operano sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di un dirigente.

Attualmente sono operative 9 Aree/Settori. Esse si articolano in Posizioni Organizzative, quali strutture caratterizzate da omogeneità di compiti e funzioni, cui sono assegnati complessi di risorse umane, finanziarie e strumentali, operanti, di norma, sotto la direzione di personale titolare di incarico di posizione organizzativa.

A loro volta le posizioni organizzative possono articolarsi, in ragione della maggiore o minore complessità operativa dei compiti attribuiti, in Unità Operative o Uffici, entrambi caratterizzati per la specializzazione dei propri compiti e attività, eventualmente con diverso grado di complessità.

Di norma e laddove esistente, l’ufficio si colloca all’interno di una unità operativa.

Entrambi, Unità Operativa o Ufficio, possono essere collocati alle dirette dipendenze del dirigente.

Per lo svolgimento coordinato di specifiche funzioni e attività, sono previste anche strutture di coordinamento interfunzionale. Si tratta di:

- unità di coordinamento, con gestione trasversale per l'integrazione interfunzionale tra le varie strutture dell'ente, per il raggiungimento di particolari obiettivi e il perseguimento di particolari strategie e/o progetti;
- conferenza dei dirigenti: un organismo per l'informazione, l'esame e la discussione di argomenti di rilevanza generale, che riguardano l'organizzazione e la gestione dell'ente.

2.4. Le Risorse Umane

Il Comune di Viareggio conta complessivamente, al 29.04.2022, 420 dipendenti, così suddivisi

Tabella 2 – Ripartizione del personale tra Aree/Settori

Area/Settore	Dirigenti	Dipendenti Cat. D	Dipendenti Cat. C	Dipendenti Cat. B	Totale
Area 1 Economico finanziaria	1	10	8	3	21
Area 2 Servizi alla persona	1	16 + 7 t.d.	15	16	47 + 7 t.d.
Settore Servizi generali	1	8	15 + 1 art 90	17 + 1 art 90	40 + 2 art.90
Settore Entrate	1	12	25	5	42
Settore Opere Pubbliche e Pianificazione Urbanistica	1	11	17 + 1 comando	13	41+ 1 comando
Settore Edilizia Privata, Politiche ambientali e Culturali	1	12	22	13	47
Settore Sport e Turismo	1 ad Interim	2	2		4
Settore Polizia Municipale	1	12	72	20	104
Settore Educazione e Attività Produttive	1	5	30+ 13 t.d.	7	42
Totale	8	88 +7 t.d.	206+13t.d + 1 comando + 1 art 90	94 + 1 art 90	420

Totale dipendenti a tempo indeterminato delle categorie 388 (B: 94, C: 206, D:88).

Totale dipendenti a tempo determinato n. 25(3 Dirigenti, 2 art. 90, 7 assistenti sociali D, 13 insegnanti Scuola materna C.

Personali comandato n. 1 C in entrata, non computato e 1 C in uscita.

In totale i dirigenti sono 8 dei quali 5 di ruolo e 3 a tempo determinato nominati in base all'articolo 110 del Testo Unico degli Enti Locali.

2.5. Gli enti pubblici

Per l'esercizio di alcune sue funzioni il comune utilizza anche lo strumento della partecipazione, societaria o ad altri enti collettivi, sia partecipando ad enti già costituiti, sia costituendone appositamente, per lo svolgimento di funzioni e compiti particolari.

Questa la specifica dei principali enti di diritto privato, da cui sono escluse le società in procedura concorsuale, che costituiscono il c.d. "perimetro pubblico.

Tabella 3 - Perimetro Pubblico

Ente	Tipologia ente	Settore di operatività
I Care S.r.l.	Partecipata comunale 100%	Servizi Socio Sanitari ed assistenziali, Farmacie, Servizi per il diritto allo studio, servizi cimiteriali, gestione attività portuali
Gaia S.p.A.	Partecipata pubblica	Servizio Idrico integrato
Reti Ambiente S.p.A.	Partecipata pubblica	Servizio Rifiuti
SEA Risorse S.r.l.	Partecipata pubblica	Smaltimento Rifiuti
ERP Lucca S.r.l.	Partecipata pubblica	Edilizia Residenziale Pubblica
MO.VER. S.p.A.	Partecipata pubblica	Gestione Parcheggi, manutenzione viabilità
CTT Nord S.p.A.	Partecipata pubblica	Trasporto Pubblico Locale
Toscana Energia	Partecipata pubblica	Distribuzione gas
Navigo S.r.l.	Partecipata pubblica	Servizi per la Nautica
Fondazione Carnevale	Fondazione	Cultura
Fondazione Festival Pucciniano	Fondazione	Cultura

E' possibile avere notizie più complete e dettagliate sulle partecipazioni del Comune di Viareggio consultando la Rete Civica del Comune, nella sezione "Enti controllati" di Amministrazione Trasparente.

CAPITOLO 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021/23

In base alle risultanze della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del 2021 sono emerse delle situazioni su cui si reputa necessario intervenire mediante la previsione, nel presente Piano, di specifiche misure.

Tali situazioni riguardano:

- la necessità di istituire il Registro degli accessi, introdotto con deliberazione Anac n. 1309 del 28.12.2016 e successivamente oggetto di raccomandazioni operative dettate con Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017;
- la necessità di adottare un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali che integri e specifichi le disposizioni del DPR 62/2013, adattandone le prescrizioni sulla realtà del Comune di Viareggio;
- la necessità di adottare misure puntuali atte a scongiurare le ipotesi di conflitto di interessi;
- la necessità di strutturare percorsi formativi specifici sul tema dell'etica pubblica.

Nella relativa sezione del presente Piano sono previste specifiche misure per affrontare le situazioni sopra descritte.

3.2. Il Metodo di valutazione del rischio corruzione

La valutazione del rischio corruzione è stata operata sia in relazione agli interlocutori dell'Amministrazione (stakeholders) sia in relazione alle attività sviluppate dall'Amministrazione (processi operativi) attraverso un procedimento che tiene conto:

- della probabilità dell'evento, intesa quale probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione in relazione al contesto ambientale ed alle potenziali motivazioni dei soggetti;

- dell'impatto dell'evento, inteso alla stregua delle conseguenze che l'evento di corruzione può produrre sull'Amministrazione (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale).

Sulla base di tali fattori la valutazione del rischio è la risultante del prodotto degli stessi: Rischio = Probabilità x Impatto, utilizzando una matrice (cosiddetta matrice PxD 5x5) con una scala crescente di 5 valori (molto basso, basso, medio, alto, altissimo) sia per il fattore "probabilità" che per il fattore "impatto", come di seguito rappresentato in Tabella 4 - Matrice del Rischio.

Tabella 4 - Matrice del rischio

PROBABILITA'	Molto Bassa	Bassa	Media	Alta	Altissima
IMPATTO					
Molto Basso	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
Basso	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Medio	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
Alto	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
Altissimo	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO

3.3. Processi operativi e valutazione del rischio

Nel corso dell'anno 2020 è stata completata la mappatura dei procedimenti di tutto l'ente, poi aggiornata in occasione della predisposizione del presente Piano.

Gli stessi, nel numero di oltre 300, sono disponibili sul sito istituzionale dell'ente, nella sua nuova versione, distintamente per Area/Settore/Unità Operativa/Ufficio di riferimento.

Al fine di classificare i processi operativi dell'ente, sono stati individuati, in relazione a tutti i procedimenti mappati, i seguenti elementi caratteristici degli stessi:

- Procedimenti con avvio d'ufficio e Procedimenti con avvio su istanza di parte;
- Procedimenti il cui esito comporta il riconoscimento di vantaggi (economici o altra utilità) e Procedimenti il cui esito NON comporta il riconoscimento di vantaggi (economici o altra utilità);
- Procedimenti a contenuto discrezionale per la decisione finale e Procedimenti SENZA contenuto discrezionale per la decisione finale (c.d. vincolati);
- Procedimenti il cui esito è disposto dallo stesso soggetto agente (c.d. monostrutturati) e Procedimenti il cui esito è disposto con l'obbligatorio contributo di soggetti terzi (c.d. polistrutturati).

La combinazione di tali elementi caratteristici dei procedimenti ha consentito la predisposizione di una griglia di 16 fattori di classificazione dei procedimenti, nell'ambito dei quali far coincidere i relativi gruppi di processi, in relazione ai quali è stata applicata la matrice del rischio di cui alla precedente Tabella 4 (Matrice del Rischio - probabilità/impatto) derivando in tal modo la valutazione del rischio, indicata in Tabella 5, per ciascuno di detti processi.

Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
TIPOLOGIA PROCESSO 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato 	ALTISSIMO

Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
TIPOLOGIA PROCESSO 2	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato 	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 3	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato 	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 4	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato 	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 5	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato 	ALTISSIMO
TIPOLOGIA PROCESSO 6	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato 	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 7	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato 	MEDIO
PROCESSO TIPOLOGIA 8	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato 	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 9	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 10	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 11	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 12	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	MOLTO BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 13	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 14	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 15	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	MEDIO

Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
TIPOLOGIA PROCESSO 16	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	BASSO

Quale Allegato 1 al presente Piano sono riportati i sopra indicati 16 processi come sopra classificati ed i procedimenti a ciascuno di essi collegati.

CAPITOLO 4 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Si tratta di misure la cui attuazione ed applicazione è rimessa alla generalità dell'ente, seppure la specifica definizione di alcune di esse sia rimessa alla competenza di uno o alcuni Uffici.

4.1. - Codice di Comportamento

Si ritiene opportuna una rivisitazione dei doveri del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020, con il fine precipuo, tra gli altri, di:

- scongiurare il conflitto di interessi;
- assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di tempistica procedimentale e di diritto all'accesso.

Per il dettaglio specifico della misura si rinvia alla scheda obiettivo Allegato 4 al presente Piano e che costituisce integrazione al Piano Obiettivi dell'Ente.

4.2. Rotazione

La rotazione consiste nella variazione programmata e coordinata di soggetti o funzioni nell'ambito di un determinato contesto, da identificarsi genericamente come 'ufficio' inteso quale articolazione interna della struttura comunale a cui siano attribuite determinate competenze in base alla legge e all'ordinamento dell'ente.

Poiché la rotazione costituisce un intervento modificativo dell'organizzazione, con possibile perdita temporanea di efficienza, è necessario che la stessa sia

- programmata, cioè non improvvisata e resa conoscibile agli interessati, diretti e indiretti;
- coordinata, cioè considerata nel contesto in cui viene attuata e non con riferimento alla singola posizione lavorativa su cui opera;
- attuata in base ai principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

Il principio di rotazione, a livello funzionale, può presentarsi operante su base soggettiva (assegnazione del dipendente a diversa unità operativa, con funzioni diverse) o su base oggettiva (attribuzione all'unità operativa di compiti e funzioni differenti rispetto a quelli originariamente svolti).

Sia nei casi in cui la rotazione non è possibile (assenza di figure professionali con i necessari requisiti oppure assenza di figure di analogo contenuto professionale) sia nel caso di rotazione disfunzionale o diseconomica, da parte della Dirigenza interessata dovranno essere incrementate le attività di controllo.

Poiché nell'attuare la rotazione bisogna considerare il livello di responsabilità ed livello di rischio insito nei processi presidiati, la rotazione deve trovare applicazione soprattutto nelle funzioni con rischio elevato.

4.3. Segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi – Wisthleblowing

Il Comune di Viareggio ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in materia.

La procedura per l'invio, la ricezione, l'esame, la valutazione e il trattamento delle segnalazioni di fenomeni, eventi e comportamenti corruttivi, sia da parte dei dipendenti dell'Ente che da parte di soggetti esterni descritta al seguente link:

<https://www.comune.viareggio.lu.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=21216&idArea=21340&idCat=21792&ID=21792&TipoElemento=categoria>

presente nella Sezione Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Wistleblowing, cui si rimanda integralmente

Destinatario delle segnalazioni, attraverso la predetta procedura, in forma assolutamente riservata, è il RPCT, cui compete il primo esame della segnalazione, anche attraverso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che supporta il Responsabile Anticorruzione in tutte le attività conseguenti la segnalazione.

Il Responsabile Anticorruzione, laddove non disponga l'archiviazione in caso di segnalazioni manifestamente infondate, accertata la veridicità dei fatti segnalati, archivia le segnalazioni infondate o adotta, o propone l'adozione, di provvedimenti e dispone/attua le azioni necessarie o ne propone la disposizione/attuazione nel caso di segnalazioni fondate; accerta e si attiva nel caso di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che ha effettuato la segnalazione.

I Dirigenti adottano i provvedimenti necessari per ripristinare la legalità violata su indicazione del Responsabile Anticorruzione.

Il dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere sanzionato disciplinarmente o sottoposto a misure o comportamenti discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

In ogni caso, tutti i soggetti coinvolti nella procedura sono tenuti a tutelare la riservatezza del dipendente che ha effettuato la segnalazione.

A tal proposito, si precisa che:

- La segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi che proviene da un dipendente dell'Ente è sottratta all'accesso previsto dalla legge n. 241/1990; di conseguenza, non è consentito né prenderne visione né estrarne copia;
- ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità penale o extracontrattuale e nei casi in cui la riservatezza non è opponibile per legge, l'identità del dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere resa nota in alcun modo, in nessun contesto e in nessuna fase della procedura di gestione della segnalazione, né in momenti successivi.

Pertanto, a tutti i soggetti che, a qualunque titolo e in qualunque modo, vengano o siano messi a conoscenza dell'identità del dipendente che ha effettuato la segnalazione, è vietato diffondere o consentire la diffusione dell'informazione, sia mediante una condotta attiva che omissiva.

La violazione dell'obbligo di tutela della riservatezza integra una violazione dei doveri inerenti alle funzioni e al servizio, e salve le più gravi forme di responsabilità, costituisce un illecito disciplinare.

4.4. Formazione

Nell'ambito del Piano Formativo costituente specifica Sezione di Piano Integrato delle Attività Operative (PIAO) di prossima approvazione, verranno inseriti specifici moduli formativi dedicati ai temi dell'etica pubblica.

CAPITOLO 5 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE SPECIFICO

Si da atto dell'attivazione nei precedenti PTPCT delle seguenti misure specifiche la cui attuazione viene riproposta e continuata anche nel periodo di vigenza del presente Piano:

- Misura specifica per la valutazione dei servizi resi all'utenza. Customer satisfaction;
- Misura specifica di contrasto della corruzione nel campo delle attività economiche. Intesa per la tutela dell'economia legale (c. d. Intesa per la Legalità) stipulata in data 23.02.2021, finalizzata a "rafforzare il sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico", Allegato 2 al presente Piano.

5.1. Informatizzazione dei processi di formazione degli atti e provvedimenti amministrativi.

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione e il controllo con conseguente ottimizzazione dei processi, viene in tal modo favorita una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'ente. Costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto le informazioni così acquisite possono essere uno strumento per il controllo di gestione e per la trasparenza.

Consiste nell'incrementare progressivamente l'impiego di sistemi telematici ed informatici per la predisposizione e perfezionamento degli atti e provvedimenti amministrativi, per la loro conservazione ed il loro accesso per la consultazione, come di seguito specificato:

- comunicazioni, anche interne ed accesso agli atti attraverso lo sviluppo dei flussi documentali utilizzando prevalentemente il sistema informatico in uso al Comune;
- archiviazione digitale degli atti anche propedeutici ai provvedimenti finali;
- impiego di piattaforme digitali per l'accesso dell'utenza ai servizi comunali.

Detta misura è già programmata quali obiettivi delle seguenti articolazioni organizzative:

- Settore Servizi Generali (Avvocatura Civica, Segreteria Generale e Segreteria del Consiglio Comunale);
- Area Finanziaria (Servizio CED);
- Settore Entrate (Ufficio Demanio Marittimo, Ufficio Concessioni Comunali);
- Settore Edilizia Privata, Politiche ambientali e Culturali (Servizio Biblioteca).

5.2. Omogeneizzazione e standardizzazione di specifiche tipologie di atti.

Predisposizione di schemi di atti cui l'intera struttura comunale dovrà attenersi. Detta misura è già programmata quale obiettivo del Settore Servizi Generali (Ufficio Contratti).

Razionalizzazione, adeguamento ed aggiornamento della normativa regolamentare adottata dal Comune. Detta misura è già programmata quale obiettivo del Settore Servizi Generali (Segreteria Comunale) con funzioni di coordinamento dell'attività di tutta la struttura comunale, in relazione alla competenza per materia.

5.3. Istituzione del Registro degli accessi

L'Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione è previsto nella deliberazione dell'Autorità nazionale anticorruzione n.1309 del 28 dicembre 2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013 - Articolo 5- bis, comma 6, del decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni») e viene aggiornato semestralmente.

Il registro dovrà contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione e sarà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti nella sezione amministrazione trasparente, "altri contenuti - accesso civico" del sito web istituzionale. Oltre a essere funzionale per il monitoraggio che l'autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cosiddetto registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Per il dettaglio specifico della misura si rinvia alla scheda obiettivo Allegato 5 al presente Piano e che costituisce integrazione al Piano Obiettivi dell'Ente.

CAPITOLO 6 - MISURE SPECIFICHE PER I PROCESSI CARATTERIZZATI DA “RISCHIO ALTISSIMO” E “RISCHIO ALTO”

Ai processi ed ai relativi procedimenti individuati al precedente Capitolo 4 e caratterizzati da “Rischio Altissimo” e da “Rischio Alto” si applicano le seguenti misure specifiche:

Tabella 6 - Misure specifiche da applicare ai processi a più elevata classificazione di rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio	Misure specifiche: <ul style="list-style-type: none"> - Doppia firma Dirigente/Responsabile istruttoria; - Individuazione contraente previa procedura selettiva/competitiva; - Impiego elenco fornitori da rinnovare con cadenza biennale; - Rotazione tra gli incarichi di responsabilità anche procedimentale; - Acquisizione/perfezionamento di specifica dichiarazione da parte del soggetto interessato circa l'inesistenza di obblighi di astensione; - Specifica comunicazione al RPCT da parte del Dirigente e del dipendente interessato, attestante l'impossibilità di attuare le misure sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato 	ALTISSIMO	Almeno due tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 2	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato 	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 5	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato 	ALTISSIMO	Almeno due tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 6	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato 	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 9	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 13	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate

CAPITOLO 7 - TRASPARENZA

“La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, perché rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.” (delibera ANAC -n. 6/2010).

7.1. Amministrazione Trasparente

Amministrazione Trasparente è la Sezione specifica del sito istituzionale dell'ente che rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Viareggio assicura a tutti la piena fruizione del diritto alla trasparenza.

Detta sezione è organizzata, secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata al decreto legislativo n. 33/2013, nonché alle indicazioni dell'AGID in merito alla struttura dei siti istituzionali.

L'articolazione in sezioni e sottosezione, conformemente alle indicazioni legislative, indicano l'obbligatorietà della pubblicazione delle notizie e dati, laddove esistenti.

I documenti e i dati pubblicati in Amministrazione Trasparente devono essere completi, integri e, per quanto riguarda i documenti, conformi all'originale; aggiornati continuamente e pubblicati entro tempi ristretti dalla loro formazione o efficacia; facilmente consultabili, chiari e comprensibili a chi legge, anche nel linguaggio usato; accessibili, nel senso di facilmente reperibili, da parte di chiunque, compresi coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

In Amministrazione Trasparente non possono essere pubblicati i dati personali e i dati identificativi, nonché i documenti che li contengono, se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, è sufficiente utilizzare misure di pseudonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare altrimenti le esigenze di riservatezza.

I dati sensibili e giudiziari (e i documenti che li contengono) possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

I dati e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale non possono mai essere pubblicati, come pure quelli sottratti al diritto di accesso previsto dall'articolo 24 della legge n. 241/1990.

7.2 Mappa degli obblighi di pubblicazione

Nell'anno 2016, il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato interessato da un'importante modifica operata dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, in virtù del quale al centro dell'azione amministrativa si pone il “diritto dei cittadini di conoscere tutti quei dati e documenti che sono necessari a promuovere la partecipazione degli interessati a favorire il controllo sull'attività dell'amministrazione in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Tale diritto è esercitabile da chiunque, a prescindere dall'esistenza o meno di una relazione qualificata con il dato o il documento e senza necessità di motivazione alcuna.

In aggiunta, al Comune è consentito pubblicare, in base a una propria scelta, dati e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

L'ampiezza del diritto riconosciuto al cittadino fa dunque venir meno la necessaria esistenza di una particolare situazione giuridica differenziata, né quella di un interesse diretto, concreto e attuale a “entrare in contatto” con il dato o il documento richiesto.

L'ampiezza di tale diritto incontra, tuttavia, il limite della riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

L'elenco completo dei dati e dei documenti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente è contenuto nella Tabella Trasparenza, Allegato 3 al presente Piano.

La tabella individua:

- i singoli obblighi di pubblicazione e il riferimento normativo che li prevede;
- il termine per l'inserimento o l'aggiornamento del dato e del documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione;

- la durata della pubblicazione;
- la struttura comunale responsabile della pubblicazione o dell'aggiornamento del dato; detta pubblicazione deve avvenire attraverso l'ausilio del CED affinché provveda alle operazioni necessarie all'inserimento del dato o documento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

7.3 Accesso civico

Come sopra indicato, la Legge prescrive precisi obblighi di pubblicazione in relazione a dati, informazioni e documenti in possesso dell'Amministrazione.

Se questi dati e documenti non sono reperibili all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, chiunque sia interessato a vederli, leggerli e scaricarli, può esercitare il diritto di accesso civico, e chiedere che venga ottemperato all'obbligo di pubblicazione.

Tale diritto si esercita secondo due fattispecie:

a) Accesso civico semplice. I dati e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, non sono pubblicati in Amministrazione Trasparente.

In questo caso è possibile inviare una semplice segnalazione al Responsabile anticorruzione (via mail o PEC, via fax, per posta o consegnandola all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Il Responsabile anticorruzione, dopo aver verificato che effettivamente i dati e i documenti indicati nella segnalazione non sono presenti in Amministrazione Trasparente, ne dispone la pubblicazione e comunica al "segnalante" il link a cui sarà possibile reperirli;

b) Accesso civico generalizzato. La pubblicazione di alcuni dati e documenti che si ritiene siano necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico non è prevista quale obbligatoria dalla normativa.

In questo caso è possibile inviare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) una richiesta specifica che verrà inoltrata all'Ufficio che detiene il dato o l'informazione, dandone contestualmente notizia al Responsabile PCT, il quale verificherà se i dati e i documenti siano effettivamente necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico e che non ci siano motivi di riservatezza (individuati da disposizioni di legge) che ne impediscono l'accesso civico generalizzato.

Se questa verifica sarà positiva, il l'Ufficio che detiene l'atto trasmetterà i dati e documenti all'URP , dandone contestualmente notizia al Responsabile PCT, affinché siano forniti al richiedente; in caso contrario, lo stesso ufficio comunicherà all'URP i motivi per cui la richiesta non può essere accolta e l'URP li renderà noti al richiedente.

c) Registro degli accessi

Come indicato al precedente art. 6.3. verrà istituito il Registro degli accessi, detenuto, aggiornato e pubblicato a cura dell'Ufficio di supporto al Responsabile PCT.

Tutte le informazioni che riguardano l'accesso civico, le modalità per esercitare questo diritto e la modulistica necessaria sono reperibili in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune.

In allegato al presente Piano sono riportate:

- Allegato 1 Mappatura dei procedimenti e raggruppamento per processi;
- Allegato 2 Intesa per la legalità;
- Allegato 3 Tabella Trasparenza
- Allegato 4 Scheda obiettivo Codice di comportamento
- Allegato 5 Scheda obiettivo Registro degli accessi.