

Comune di Viareggio

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021 -2023

Sommario

1. Introduzione	2
CAPITOLO 1 - ANALISI DEL CONTESTO	3
1.1. Il contesto ambientale	3
1.2. Gli stakeholders	4
1.3. Il contesto interno	4
1.4. Le Risorse Umane	5
1.5. Gli enti pubblici	6
1.6. I soggetti della prevenzione della corruzione e della trasparenza	7
1.7. Attuazione del PTPCT	9
CAPITOLO 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO	10
2.1. Il Metodo di valutazione del rischio corruzione	10
2.2. Valutazione del rischio in relazione agli stakeholders	11
2.3. Processi operativi e valutazione del rischio	11
CAPITOLO 3 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE	13
3.1. Formazione	14
3.2. Codice di comportamento	14
3.3. Conflitto di interessi e incompatibilità	14
3.4. Rotazione	15
3.5. Segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi – Wisthleblowing	15
CAPITOLO 4 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE SPECIFICO	16
4.1. Misura specifica per la formazione del processo decisionale. Processi partecipativi.	16
4.2. Misura specifica per la valutazione dei servizi resi all’utenza. Customer satisfaction	17
4.3. Misura specifica di contrasto della corruzione nel campo delle attività economiche. Intesa per la tutela dell’economia legale	17
4.4. Misure specifiche per i processi caratterizzati da “Rischio Altissimo” e da “Rischio Alto”.	17
CAPITOLO 5 - TRASPARENZA	19
5.1. Amministrazione Trasparente	19
5.2 Mappa degli obblighi di pubblicazione	19
5.3 Accesso civico	20

1. Introduzione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in poi Piano o 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 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 agevolare 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 procedimentali;
- 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;

e 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 5).

CAPITOLO 1 - ANALISI DEL CONTESTO

L'efficacia delle misure di trattamento del rischio corruzione non può prescindere dall'analisi del contesto di riferimento, tanto interno quanto esterno, poiché solo un'appropriata analisi può consentire la predisposizione di misure più efficaci in quanto legate alla specificità dell'Amministrazione e del contesto nel quale è inserita.

1.1. Il contesto ambientale

In relazione ambiente esterno, l'Anac ha sottolineato come tale analisi *“ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Tra l'altro, valorizzando tale presupposto e la circostanza che la disciplina anticorruzione mira a contrastare non solo i fenomeni aventi rilievo penale, ma anche gli effetti di una cattiva gestione che non assume i connotati gravi di un reato, appare soltanto come il punto di partenza il suggerimento dell'Autorità secondo cui *“negli enti locali i RPCT potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)”*.

L'analisi dell'ambiente esterno, infatti, non può esaurirsi con l'elencazione delle operazioni più significative di polizia giudiziaria, ma dovrebbe condurre proprio all'identificazione dei “soggetti rappresentanti gli interessi multiformi presenti nel contesto specifico della PA” (mappatura dei cd. “stakeholders”).

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 oltre 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.

A livello economico, pur persistendo le difficoltà derivanti dalla prolungata crisi mondiale, i settori principali riguardano la pesca, la floricoltura, la cantieristica navale e le produzioni ad essa, nonché, nel terziario, le attività legate in maniera significativa al turismo e al commercio.

Dal punto di vista dei fenomeni di criminalità relativamente alla Regione Toscana e, in particolare, alla Provincia di Lucca, si rinvia alla specifica relazione annuale trasmessa dal Ministero dell'interno alla Presidenza della camera dei Deputati in data 27.11.2020: http://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003v01/00000034.pdf

1.2. 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 (società partecipate) e terzo settore (associazionismo e volontariato), cui devono essere aggiunti stakeholders privati individuali o collettivi in quanto fruitori/beneficiari dei servizi comunali e dunque generatori di feedback 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.

1.3. Il contesto interno

Il Comune di Viareggio ha scelto di organizzare la propria struttura come illustrato sinteticamente nello schema seguente:

Tabella 1 - Organigramma Comunale

Area/Settore	Posizione Organizzativa
Area 1 economico finanziaria	2 Posizioni organizzative

Area 2 Servizi alla persona	2 Posizioni organizzative
Settore Servizi generali	3 Posizioni organizzative
Settore Entrate	2 Posizioni organizzative
Settore lavori pubblici e progettazione	1 Posizioni organizzative
Settore Pianificazione urbanistica e infrastrutture	3 Posizioni organizzative
Settore Sport e Turismo	1 Posizioni organizzative
Settore Polizia Municipale	3 Posizioni organizzative
Settore Cultura educazione	2 Posizioni organizzative

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, che oggi (2021) si può definire finalmente normalizzata.

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.

1.4. Le Risorse Umane

Il Comune di Viareggio conta complessivamente, al 01.04.2021, 397 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	7	7	3	18
Area 2 Servizi alla persona	1	15	15	15	46
Settore Servizi generali	1 ad interim	9	17	19	46
Settore Entrate	1	12	21	5	39
Settore lavori pubblici e progettazione	1	9	14	12	36
Settore Pianificazione urbanistica e infrastrutture	1	10	11	13	35
Settore Sport e Turismo	1 ad interim	2	1		3
Settore Polizia Municipale	1	9	78	17	105
Settore Cultura educazione	1 ad interim	11	49	9	69

Dei 397 dipendenti, 375 sono a tempo indeterminato e 22 a tempo determinato.

In totale i dirigenti sono 6, dei quali 3 di ruolo e 3 a tempo determinato, nominati in base all'articolo 110 del Testo Unico degli Enti Locali. Tre Aree/Settori sono attualmente affidati ad interim.

Per quanto riguarda i profili di appartenenza: 3 sono dirigenti amministrativi; 2 appartengono al profilo tecnico e 1 al settore della vigilanza.

1.5. 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 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.

1.6. 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 (Documento Unico di Programmazione), 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.

Con il DUP viene definita la programmazione strategica dell'ente, nell'arco temporale del mandato amministrativo, coordinando tra loro gli indirizzi strategici dell'amministrazione, i vincoli di finanza pubblica e la situazione economico finanziaria dell'ente e del gruppo pubblico locale, traducendo gli indirizzi strategici di mandato in programmazione operativa sul triennio coperto dal bilancio di previsione;

Gli obiettivi strategici vengono, a loro volta, declinati in obiettivi di natura strettamente operativa attraverso l'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

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

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). E' il punto di riferimento per la progettazione e gestione dell'intera politica di prevenzione dell'ente.

A questi competono l'elaborazione del Piano, la sua attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e il controllo del rispetto delle misure da questo previste.

La legge anticorruzione gli attribuisce altresì 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;
- verifica, in collaborazione con il soggetto competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio;
- individua 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.

A seguito delle modifiche operate dal decreto legislativo n. 97/2016, 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 RPCT, 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 RPCT sono vincolanti per tutte le strutture del Comune.

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 RPCT 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;
- attuano le misure contenute nel PTPCT;

- 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.

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 RPCT e dal Responsabile della Rete Civica in materia 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.

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 RPCT, con il Dirigente competente per la gestione del sito istituzionale e con gli altri 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.

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.

1.7. Attuazione del PTPCT

Secondo gli obiettivi strategici inseriti nel Documento Unico di Programmazione ed il successivo dettaglio operativi esplicitato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, vengono assegnati ai dirigenti e/o alle strutture organizzative che dirigono i relativi obiettivi operativi (misure anticorruzione e trasparenza) quali obiettivi di lavoro facenti parte del ciclo della performance.

Saranno poi, i dirigenti ad assegnare alle strutture di cui sono responsabili le specifiche attività in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Attraverso il ciclo della performance, ciascuno dipendente in relazione al proprio inquadramento e ai propri compiti all'interno dell'organizzazione, viene misurato (quantitativamente) e valutato (qualitativamente) quanto dell'obiettivo assegnato è stato effettivamente raggiunto.

CAPITOLO 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1. Il Metodo di valutazione del rischio corruzione

La valutazione del rischio corr

Tabella 4 - Matrice del rischio

PROBABILITA'	Molto Basso	Basso	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

uzione 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: $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$, 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

2.2. Valutazione del rischio in relazione agli stakeholders

Per tutti gli stakeholders individuati al precedente Par. 2.2, è stato valutato il rischio applicando il metodo indicato in TABELLA 4 - Matrice del rischio, con il risultato esplicitato come segue.

Tabella 5 - Valutazione del rischio in relazione agli stakeholders

PORTATORE DI INTERESSE	AMBITO DI RELAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	RISCHIO
Enti Territoriali	Istituzionale	Medio	Bassa	BASSO
Enti sovraordinati (Regione, Prefettura)	Istituzionale	Alto	Bassa	MEDIO
Soprintendenza, ARPAT, Parco Regionale MSRM	Ambiente	Alto	Bassa	MEDIO
AUSL, VVFF	Salute	Alto	Bassa	MEDIO
Fondazione Carnevale, Fondazione Festival Pucciniano	Cultura	Medio	Media	MEDIO
Prefettura, Forze dell'ordine	Sicurezza	Altissimo	Bassa	ALTO
Capitaneria, Autorità Portuale	Strutture Portuali	Medio	Bassa	MEDIO
Cittadini	Partecipazione istituzionale e procedimentale	Medio	Alto	ALTO
Associazioni di categoria e organizzazioni sindacali	Attività economiche e produttive	Alto	Media	ALTO
Ordini professionali	Attività economiche e produttive	Alto	Media	ALTO
Società partecipate	Servizi Pubblici	Alto	Alta	ALTO
Soggetti del terzo Settore	Servizi e funzioni istituzionali e non	Medio	Media	MEDIO

2.3. Processi operativi e valutazione del rischio

Nel corso dell'anno 2020 è stata completata la mappatura dei procedimenti di tutto l'ente.

Gli stessi, nel numero di oltre 300, sono già 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 per ciascuno di detti processi.

Tabella 6 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
TIPOLOGI A PROCESSO 1	- Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato	ALTISSIMO
TIPOLOGI A PROCESSO O 2	- Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato	ALTO
TIPOLOGI A PROCESSO O 3	- Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato	MEDIO
TIPOLOGI A PROCESSO O 4	- Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato	BASSO
TIPOLOGI A PROCESSO O 5	- Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato	ALTISSIMO
TIPOLOGI A PROCESSO O 6	- Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato	ALTO
TIPOLOGI A PROCESSO O 7	- Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Monostrutturato	MEDIO
PROCESSO TIPOLOGI A8	- Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Monostrutturato	BASSO
TIPOLOGI A PROCESSO O 9	- Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato	ALTO

Tabella 6 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
TIPOLOGI APROCESS O 10	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	MEDIO
TIPOLOGI APROCESS O 11	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	BASSO
TIPOLOGI APROCESS O 12	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	MOLTO BASSO
TIPOLOGI APROCESS O 13	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	ALTO
TIPOLOGI APROCESS O 14	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Con concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	MEDIO
TIPOLOGI APROCESS O 15	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Con contenuto discrezionale - Polistrutturato 	MEDIO
TIPOLOGI APROCESS O 16	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio su istanza di parte - Senza concessione di vantaggi - Vincolato - Polistrutturato 	BASSO

In allegato 1 al presente Piano sono riportati i sopra indicati 16 processi ed i procedimenti a ciascuno di essi collegati.

CAPITOLO 3 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Si tratta di misure previste dalla legge anticorruzione e di misure aventi carattere generale che interessano il Comune di Viareggio in quanto pubblica amministrazione.

Hanno portata generale e il loro inserimento nel presente Capitolo 4 ne ribadisce l'immediata precettività.

Esse sono:

3.1. Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area competente in materia di personale, individuerà alcuni specifici ambiti di formazione, sia in relazione alle esigenze formative dei vari ambiti organizzativi, sia nella materia specifica di prevenzione della corruzione.

3.2. Codice di comportamento

Il codice di comportamento dell'Ente contiene svariate disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione delle disposizioni in materia, tra l'altro, di tempistica dei procedimenti e di disciplina della trasparenza, anche nei confronti di soggetti non inseriti nella struttura del Comune, ma che con questo instaurano rapporti, per lo più di natura negoziale.

Il codice prevede, inoltre, specifiche disposizioni finalizzate a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche in tutti quei rapporti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell'ambito di uffici pubblici, soprattutto nel caso in cui si ricoprano ruoli dirigenziali o comunque apicali, ai quali sono collegati poteri decisionali e di gestione e disponibilità di risorse.

Nel corso dell'anno 2022, quale specifica misura anticorruzione, si dovrà provvedere alla mappatura dei doveri del pubblico dipendente aggiornando l'attuale codice.

3.3. Conflitto di interessi e incompatibilità

Le prescrizioni del Codice di comportamento, se compatibili, si applicano anche ai soggetti esterni all'ente, che comunque entrano in rapporto con il Comune di Viareggio.

La legge anticorruzione richiede espressamente che il PTPC risponda all'esigenza di "definire le modalità di monitoraggio dei 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".

Si tratta di una verifica che riguarda situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e incompatibilità, che non interessano soltanto il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti all'espressione di pareri e di valutazioni tecniche, e all'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale, ma si estendono anche ai contraenti, concessionari e agli incaricati dell'Amministrazione.

Anche il nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. n. 50/2016) dedica una specifica disposizione, all'art. 42, al conflitto di interessi, attuale o potenziale.

Nell'esercizio dell'attività amministrativa, dirigenti, posizioni organizzative e responsabili del procedimento dichiarano l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, all'atto di ricezione/accettazione dell'incarico

Contestualmente, nel caso in cui l'attività dell'ente comporti un "contatto" con soggetti esterni, i dirigenti, le posizioni organizzative e i responsabili del procedimento acquisiscono obbligatoriamente, da questi soggetti, una dichiarazione circa l'insussistenza, a proprio carico, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

In quanto dichiarazioni rese nelle forme di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, le stesse dovranno essere sottoposte a verifica, anche a campione, secondo le usuali modalità già praticate dall'ente.

Tale ultimo adempimento dovrà essere curato in maniera particolare in occasione del perfezionamento contrattuale con soggetti terzi.

3.4. 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;
- c) attuata in base ai principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione va tenuta distinta dalla sostituzione, per la quale in genere non sussistono le condizioni di cui ai punti a) e b) (posizione lavorativa divenuta vacante per cause non prevedibili quali maternità, malattia, ecc.).

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).

A parte i casi in cui la rotazione non è possibile (assenza di figure professionali con i necessari requisiti oppure assenza di figure di analogo contenuto professionale) circostanza questa da tenere presente soprattutto in costanza di contrazione del personale, qualora la rotazione sia disfunzionale o diseconomica, si deve necessariamente agire sui meccanismi 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.

3.5. 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 / Wisthleblowing, 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.

CAPITOLO 4 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE SPECIFICO

4.1. Misura specifica per la formazione del processo decisionale. Processi partecipativi.

Sulla base della valutazione del rischio come sopra descritta, è inquadrabile l'iniziativa dell'Amministrazione Comunale che, nel corso dell'anno 2020, ha perfezionato una specifica intesa con la Regione Toscana (DGC n. 28 del 28/01/2021 e Protocollo stipulato in data 19.02.2021/02.03/2021) finalizzato a sospendere le proprie decisioni in determinati ambiti operativi, se non prima aver concluso uno strutturato percorso che agevoli la partecipazione della società civile al maturare di dette decisioni, secondo le modalità stabilite dalla L.R. n. 46/2013, "Dibattito pubblico regionale e promozione della partecipazione alla elaborazione delle politiche regionali e locali".

Nel corso dell'anno 2021 l'attuazione di percorsi partecipativi di tale natura, è individuata quale misura anticorruzione di carattere specifico. Lo svolgimento di detta attività da parte dei competenti uffici comunali rappresenta specifica misura anticorruzione secondo la scheda obiettivo allegata quale All. 3 al presente Piano.

4.2. Misura specifica per la valutazione dei servizi resi all'utenza. Customer satisfaction

Nel corso dell'anno 2021 l'attuazione di indagini per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza è stabilita quale misura specifica di contrasto alla corruzione, da attuarsi in maniera trasversale da parte della dirigenza dell'ente. percorsi partecipativi di tale natura, è individuata quale misura anticorruzione di carattere specifico. Lo svolgimento di detta attività da parte dei competenti uffici comunali rappresenta specifica misura anticorruzione secondo la scheda obiettivo allegata quale All. 3 al presente Piano.

4.3. Misura specifica di contrasto della corruzione nel campo delle attività economiche. Intesa per la tutela dell'economia legale

Sulla stessa linea è inquadrabile l'intesa (c. d. Intesa per la Legalità) raggiunta con la Prefettura di Lucca, la CCIAA di Lucca e i Comune di Lucca e Capannori e stipulata in data 23.02.2021, finalizzata a "rafforzare il sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico".

Tale Intesa prevede:

- la trasmissione di informazioni alla Prefettura in relazione ad anomali incrementi di SCIA relative ad attività economiche;
- la necessaria verifica antimafia in caso di nuove aperture o modificazioni soggettive riguardanti strutture ricettive, balneari, di ristorazione, ecc.
- la trasmissione di informazioni alla Prefettura in relazione alle risultanze delle certificazioni della CCIAA

Tale intesa viene allegata al presente Piano quale All. 2. La sua attuazione da parte dei competenti uffici comunali rappresenta specifica misura anticorruzione per l'intera durata triennale del presente Piano, secondo la scheda obiettivo allegata quale All. 3 al presente Piano.

4.4. Misure specifiche per i processi caratterizzati da "Rischio Altissimo" e da "Rischio Alto".

Ai processi ed ai relativi procedimenti individuati al precedente Capitolo 3 e caratterizzati da "Rischio Altissimo" e da "Rischio Alto" si applicano le seguenti misure specifiche

Tabella 7 - 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: - 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 procedimentale - Report semestrale al RPCT
TIPOLOGIA PROCESSO 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con avvio d'ufficio - Con concessione di vantaggi - C o n c o n t e n u t o 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 - C o n c o n t e n u t o 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 - C o n c o n t e n u t o 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 - C o n c o n t e n u t o discrezionale - Polistrutturato 	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate

CAPITOLO 5 - 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 CIVIT – ora ANAC -n. 6/2010)

5.1. 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 stata recentemente riorganizzata, 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.

5.2 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.

La norma, oltre a ridefinire gli obblighi di pubblicazione a carico di tutte le pubbliche amministrazioni, ha ridisegnato i confini e la natura dell'accesso civico, sulla falsariga del Freedom of Information Act (FoIA) statunitense.

In origine, il punto focale della disciplina era rappresentato dall'obbligo delle amministrazioni di pubblicare determinati dati e documenti; a tale obbligo era correlato il diritto di chiunque vi avesse interesse a poterli reperire sulla Rete Civica comunale.

Attualmente, invece, 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 un una relazione qualificata con il dato o il documento e senza necessità di motivazione alcuna.

Lo stesso decreto, inoltre, consente al Comune di 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, allegata a questo PTPCT quale Allegato 4.

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.

5.3 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 obbligo 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 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 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;

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 Schede obiettivi - Misure specifiche anticorruzione
- Allegato 4 Tabella Trasparenza