

**COMUNE DI
TRIVIGNANO UDINESE**

Provincia di Udine

**PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della
CORRUZIONE e per la TRASPARENZA**

2017 - 2019

INDICE PER ARTICOLO

CAPO I – L’ANTICORRUZIONE

Art. 1	Riferimenti normativi
Art. 2	Oggetto del Piano
Art. 3	Premessa metodologica
Art. 4	I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione
Art. 5	Collegamento al ciclo di gestione della performance
Art. 6	Analisi del contesto
Art. 7	Il contesto esterno
Art. 8	Il contesto interno
Art. 9	Individuazione del rischio
Art. 10	Mappatura del rischio
Art. 11	Valutazione del rischio
Art. 12	Gestione del rischio
Art. 13	Obbligo di relazione dei Responsabili nei confronti del Responsabile della Prevenzione
Art. 14	I controlli interni
Art. 15	Rotazione degli incarichi
Art. 16	Incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi ed incarichi
Art. 17	Codice di comportamento
Art. 18	Tutela del dipendente che segnala illeciti
Art. 19	La Formazione

CAPO II – LA TRASPARENZA

Art. 20	Principio generale
Art. 21	L’Accesso Civico
Art. 22	L’organizzazione delle pubblicazioni
Art. 23	Gli obblighi specifici

CAPO I

L'ANTICORRUZIONE

ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- II. Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 ad oggetto: *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*.

ART.2 – OGGETTO DEL PIANO

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

ART.3 – PREMESSA METODOLOGICA

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Con deliberazione di G.C. n. 2 del 27.01.2014 è stato approvato il Piano triennale anticorruzione 2014/2016 e con successiva deliberazione giunta n. 2 del 21.01.2015 è stata approvata la mappatura dei rischi dell'Area affidamento lavori, servizi e forniture come da piano medesimo e l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione come da PTTI 2014/2016. A valere per il triennio 2016/2018 l'aggiornamento al piano anticorruzione e al programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 28.01.2016.
3. Con il PNA 2016 l'ANAC ha raccomandato nuovamente alle amministrazioni di curare la partecipazione degli *stakeholder* nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
4. Alla luce di questo, pertanto, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, mediante pubblicazione di apposito avviso, prot. n. 222 del 16.01.2017, nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'ente è stata avviata una procedura aperta di partecipazione alla quale sono invitati tutti coloro che desiderassero formulare eventuali proposte/osservazioni di cui

tener conto in sede di approvazione del Piano. Si da atto che non è pervenuto contributo alcuno.

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

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Trivignano Udinese e i relativi compiti e funzioni sono di seguito meglio dettagliati.

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

4.2 – GIUNTA COMUNALE

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

4.3 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è individuato nella dott.ssa Barbara Paoletti, Segretario Generale, nominato con decreto sindacale n. 2 del 16.01.2017.
2. Tale figura è stata oggetto di significative modifiche per l'effetto dell'introduzione del decreto legislativo n. 97/2016; in particolare la nuova disciplina ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri di idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.
3. Anche in considerazione di tali compiti l'ANAC (rif.: PNA 2016, pag. 20) specifica essere "*altamente auspicabile*" che detto responsabile sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, nonché gli siano assicurati poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.
4. I compiti spettanti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:
 - a) Predisporre il PTPCT per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) Cura la trasmissione all'ANAC del PTPCT; come precisato dall'Autorità "*...in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale...*" (cfr. PNA 2016, pag. 15);
 - c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT, comunicando agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative;
 - e) Riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso lo chieda, o

qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;

- f) Redige, entro il 15/12 di ogni anno o comunque nel rispetto della diversa fissata dalla legge o dall'Autorità, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola agli organi di indirizzo e all'Organismo di Valutazione e pubblicandola sul sito istituzionale;
- g) Concorre all'assegnazione annuale ai Responsabili dei Servizi dell'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- i) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- j) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016;
- k) Segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l) Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;
- m) Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- n) Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. 62/2013);
- o) Ad esso spettano le competenze in materia di accesso civico, così come delineate dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici informazioni in merito all'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

4.4 – RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

1. Il Responsabile della Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nell'arch. Luca Manzini, Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D, p.e. D4, già nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 19.12.2013.
2. Tale figura è incaricata della verifica e/o compilazione nonché del successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante, come previsto dalla normativa vigente in materia.

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

1. Sono individuati nelle figure dei responsabili dei procedimenti, individuati con apposito atto, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta;
2. Essi sono chiamati altresì ad osservare ed applicare le misure contenute del PTCPT.

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

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

4.7 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

1. L'organismo indipendente di valutazione, nominato dalla Giunta per un periodo di tre anni con possibilità di rinnovo per una sola volta, è costituito da un organo monocratico.
2. Come previsto dall'art. 42 della L.R. 18 del 9.12.2016 e dalla normativa nazionale di riferimento (segnatamente la L. 190/2010 e il D.Lgs. 33/2013) tale organismo:
 - Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
 - Valida la relazione sulla prestazione prevista dall'art. 39, comma 1, lett. b) della L.R. n. 18/2016;
 - Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013, attesta in particolare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;
 - Ai sensi del comma 14 dell'art.1 della L. 190/2012 come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. l), del D.Lgs. 97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCTT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

4.8 – DIPENDENTI DELL'ENTE

1. I dipendenti dell'Ente:
 - partecipano ai processi di gestione dei rischi;

- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- segnalano le situazione di illecito di cui siano venuti a conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ai propri dirigenti o all'ufficio procedimenti disciplinari ed i casi di personale conflitto di interessi.

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

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

ART.5 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCTT. A tal fine il piano di assegnazione degli obiettivi ai Responsabili dei Servizi/TPO, approvato dalla Giunta comunale, dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCTT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere un "peso" significativo nel quadro delle dinamiche previste dal metodo di misurazione e valutazione della prestazione.

ART.6 – ANALISI DEL CONTESTO

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

ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO

1. *“...Il Friuli Venezia Giulia, Regione dalle limitate dimensioni ma dalla fervente attività economica, interessata da rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e cantieri navali, presenta, rispetto al rischio di attività illegali e di infiltrazioni, i problemi caratteristici delle zone di confine, come la commistione di reati transfrontalieri, traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando, immissione di merce contraffatta, favoreggiamento all'immigrazione clandestina.*

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

Risultano altrettanto invariati i dati relativi alle iscrizioni per delitti che hanno ad oggetto

l'indebita percezione di contributi e finanziamenti concessi dalla Regione e da enti pubblici o dalla Comunità Europea.

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

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

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

2. Secondo i dati contenuti nella Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, riferita al 2° semestre 2015, reperibile on-line, emerge quanto segue:
 - Sul piano generale circa l'andamento delle segnalazioni riferite alle denunce per associazione di tipo mafioso ex art. 416 bis c.p., che risultano complessivamente sostanzialmente in linea con il semestre precedente, per la Regione Friuli Venezia Giulia non si registrano eventi significativi. Nel dettaglio una sola denuncia è segnalata per il 1° semestre 2015, mentre nel biennio precedente un unico evento è registrato nel 1° semestre 2013;
 - Per quanto attiene altre organizzazioni criminali e straniere, la relazione evidenzia che in Italia negli ultimi anni hanno trovato spazio gruppi stranieri e nuove organizzazioni di matrice nazionale che presentano caratteristiche non di rado mutate da strutture tipiche dell'area geografica di provenienza o che risultano ancorate a formazioni criminali che in passato hanno segnato la storia del Paese. Nel quadro delineato la Regione FVG non rappresenta una realtà critica ed i reati associativi (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, associazioni per delinquere finalizzate al contrabbando) riferiti ai cittadini stranieri di cui la relazione da evidenza sono riconducibili alle seguenti etnie: Nord Africa (2), Albania (7) e Romania (5).
 - Sotto il profilo dell'attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, altro settore di intervento strategico nell'azione di contrasto alle mafie portato avanti dalla D.I.A. nel corso del periodo relazionato, in sinergia con il Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della G. di F., le operazioni sospette rilevate in Regione sono state 2.217, ovvero l'1,22% del totale nazionale.
3. Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di rilievo a Trivignano Udinese nel corso del 2016 (se non limitati a qualche furto in abitazioni o furto di biciclette).

4. Per quanto attiene il contesto socio-economico che caratterizza il Comune si evidenzia:
- ❖ Assenza di incremento demografico della popolazione nel periodo intercorrente tra il 2001 ed il 2015, ove si assiste ad una progressiva riduzione della popolazione, da 1718 (2001) a 1620 (2015) abitanti; un leggero incremento di residenti si registra nel 2016, infatti al 31 dicembre la popolazione si attesta a 1635;
 - ❖ Tendenziale tasso di incremento del flusso migratorio negli ultimi anni;
 - ❖ Presenza di economia agricola con discreta presenza di imprese artigianali prevalentemente nel comparto edile, e presenza di un'industria metalmeccanica con consistente numero di addetti;
 - ❖ Rilevante crescita del tasso di disoccupazione, soprattutto giovanile.

ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO

1. Il Comune di Trivignano Udinese è un piccolo ente di 1635 abitanti ed, in quanto realtà locale di dimensioni contenute, è organizzato come struttura aperta alle esigenze della collettività che si rivolge all'ente in maniera diretta realizzando già per questo aspetto una prima ed immediata situazione di trasparenza del proprio agire.
2. Per quanto attiene gli organi di indirizzo politico essi sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale; la nuova Amministrazione si è insediata a seguito della consultazione elettorale del 25 maggio 2014.
3. La struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree e Servizi, come da Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo approvato con deliberazione giunta n. 55 del 4/07/2012. Fa parte della struttura organizzativa anche il Segretario Comunale, figura che sarà ricoperta dal mese di febbraio 2017 in convenzione con altri due comuni, la quale prevede la presenza a Trivignano Udinese del titolare della segreteria convenzionata per 18 ore settimanali.
4. Attualmente la struttura organizzativa risulta così articolata:

- **Area Contabile amministrativa**

Dotazione organica coperta: tot. N. 2 unità

1 TPO cat. D + 1 cat. C

- **Area Tecnica e tecnica manutentiva – edilizia privata**, suddivisa in:

- **Area tecnica e tecnica manutentiva**

Dotazione organica coperta: tot. N. 2 unità

1 TPO cat. D + 1 cat. B (unità di personale in comando dal 14/02/2017)

- **Area tecnica edilizia privata**

Dotazione organica coperta: tot. N. 2 unità

1TPO cat. D part-time 18 ore + 1 cat. B

- **Servizio di Polizia Locale** sino al 31/12/2016 in convenzione con Pavia di Udine, Pradamano e Santa Maria La Longa.
 - **Servizio sociale** è gestito dall'ambito socio assistenziale di Cervignano del Friuli.
5. Con deliberazione giuntale n. 87 del 29/11/2016 è stata approvata la modifica della dotazione organica dell'ente nonché della struttura organizzativa.

Per effetto della variazione approvata, il nuovo assetto organizzativo del Comune, dall'1/04/2017 sarà strutturato, in aggiunta al servizio prestato dall'agente di P.L. ed al Servizio sociale, in tre Aree distinte: **Area Amministrativa, Area Tecnica e Manutentiva** ed **Area Contabile**.

E' in corso una procedura di mobilità da altro ente del Comparto Unico per il reclutamento di n. 1 unità di personale di cat. D con profilo contabile-amministrativo.

6. Con Convenzione n. 753 di reg. del Comune di Gonars è stata stipulata la "Convenzione per lo svolgimento di funzioni comunali relative all'acquisizione di lavori, beni e servizi – gestione della Centrale Unica di Committenza" tra i Comuni di Gonars, San Vito al Torre, Visco e Trivignano Udinese, in atti al prot. n. 3591 del 24/08/2016, avente durata triennale.
7. Si evidenzia che l'ente ha subito una drastica riduzione di personale nel corso del 2016, passando dalle 12 unità previste in pianta organica, e coperte alla fine del 2015, alle sole 7 unità presenti alla fine del 2016. A ciò si aggiunge il comando di un dipendente, calendarizzato per il mese di febbraio 2017, sopra indicato. La situazione di sofferenza della dotazione organica potrà essere solo parzialmente alleviata dalla conclusione della procedura di mobilità in entrate in corso, la cui conclusione è prevista entro il primo semestre del 2017.
8. Ciò premesso si evidenzia che nel corso del 2014 è stata approvata la L.R. 12/01/2014 n. 26 avente ad oggetto "*Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative*", la quale oltre a comportare notevoli ripercussioni sul piano organizzativo correlate alle Unioni territoriali intercomunali, ha ricadute anche in relazione alle attività in materia di anticorruzione e trasparenza, che dovranno essere esercitate in forma associata.

Successivamente con L.R. 9/12/2016 n. 18 è stata inoltre approvata la normativa recante "*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*", la quale contiene disposizioni significative anche circa il ruolo dei soggetti deputati al concorso nella prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza, ed in particolare per i Segretari Comunali e per gli Organismi di Valutazione degli enti.

Nel panorama normativo in continua evoluzione, nell'attesa che si consolidino le nuove discipline, si sottolinea che un periodo transitorio per sua natura non rappresenta condizione ideale per il consolidamento di prassi organizzative.

ART. 9 – INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono

o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

2. L'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

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

3. Tali aree di rischio, indicate nell'allegato 2 al PNA 2013 come "aree di rischio comuni e obbligatorie", si riferiscono ai procedimenti di:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
4. L'ANAC con la determinazione n. 20/2015, in sede di aggiornamento del PNA 2015, ha individuato ulteriori aree di rischio, di seguito riportate:
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - incarichi e nomine;
 - affari legali e contenzioso
5. Dette obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico afferente l'area gestione del territorio, denominata:
- Pianificazione urbanistica
6. Ciò premesso si ritiene opportuno accorpare le aree "C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" individuate dal P.N.A. in un'unica area denominata: "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari" (Area C del presente PTPCTT).

ART. 10 – MAPPATURA DEL RISCHIO

1. La "mappatura dei processi" consiste nella ricerca e descrizione dei processi attuati dall'ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione. Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.
2. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica; alla luce di quanto appena affermato, si rileva come, sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.
3. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente, alle sue ridotte dimensioni ed alla sua dotazione organica, e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono stati individuati i 23 processi elencati nella "Scheda misure preventive", allegata al presente Piano (allegato 2). Su tali processi dunque sono stati rilevati i livelli di rischio.

ART. 11 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

ART. 12 - GESTIONE DEL RISCHIO

2. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.
3. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:
 - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - obbligatorietà della misura;
 - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
4. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

ART. 13 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCTT

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione

finale di gestione i TPO dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato.

2. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla prestazione e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

ART. 14 - I CONTROLLI INTERNI

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.
2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 23.01.2013, modificato con successiva deliberazione consiliare n. 6 del 26.06.2013.
3. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

ART.15 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione.
2. La ristretta dotazione organica rende problematico, se non inattuabile, la rotazione del personale. Tuttavia in occasione dell'avvio della nuova struttura organizzativa, in programma per il mese di aprile 2017, sarà possibile provvedere alla riorganizzazione delle assegnazioni dei servizi e degli uffici al personale dipendente.

ART.16 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Si da atto che nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da approvato con deliberazione giunta n. 55 del 4/07/2012 è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali.
2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:
 - **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
 - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce

l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.
5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono pubblicate sul sito internet comunale.

ART.17 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Codice di comportamento rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità nell'ambito dell'organizzazione comunale.
2. Si da atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 97/2013.
3. Il Codice di Comportamento adottato dall'ente si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

ART.18 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

1. Ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54-bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T..
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione,

in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

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

ART.19 – LA FORMAZIONE

1. In considerazione dell'articolazione della struttura comunale, si ritiene opportuno sottoporre ai percorsi di formazione tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.
2. A tale fine il RPCT, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente, predispone un programma di formazione specifica ricorrendo ai professionalità interne o esterne.
3. Trattandosi di formazione obbligatoria, il programma di formazione sarà finanziato anche in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

CAPO II

LA TRASPARENZA

ART.20 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.
2. Significative modifiche al decreto legislativo predetto sono state apportate dal D.Lgs. 97/2016 e, nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", cui è allegata una griglia aggiornata degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia.

ART.21 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a) **L'accesso civico in senso proprio**, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti

possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

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

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il **diritto di accesso** di cui alla L.241/90.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.
4. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
5. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

ART.2 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Servizi, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
3. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'Organismo di Valutazione.

ART.23 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1. L'allegato n. 1 della già citata deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, fornendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sostitutiva della tabella allegato 1 alla delibera n. 50/2013.
2. Tale tabella recepisce le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione Trasparente".
3. Si riportano pertanto nell'allegato 1) al presente Piano le categorie di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione, organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, nel rispetto delle disposizioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1310/2016, dando atto contestualmente che, attesa la consistente mole di adempimenti richiesti dalla normativa in materia e la ridotta dotazione organica dell'ente, viste anche le criticità emerse in occasione della relazione annuale sull'attuazione del PTPCT 2016, la piena e completa attuazione delle misure previste sarà raggiungibile solo gradualmente.